**Školní řád mateřské školy**

č.j. 83/2020MŠ

Svazková mateřská škola VENKOV

Železné 200

666 01

IČO: 07 990 235

Ředitelka školy: Mgr. Barbora Packová
tel. kontakt: 602 73 79 77

Zřizovatel: Dobrovolný svazek obcí Tišnovsko

sídlo: Radniční 14, 666 01 Tišnov

**Školní řád mateřské školy – obsah**

I. Úvodní ustanovení

II. Organizace provozu mateřské školy

III. Přijímací řízení do mateřské školy

IV. Platby v mateřské škole

V. Uzavření provozu mateřské školy

VI. Bezpečnost a zdraví dětí

VII. Ochrana před sociálně – patologickými jevy, projevy diskriminace

VIII. Práva a povinnosti

IX. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

**I. Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí ve Svazkové mateřské škole (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.
Obsah Školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005Sb.,  o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem  č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).
Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání  podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „Poznáváme svět“, který byl vytvořen na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a konkrétně stanoví cíle, formy a obsah vzdělávání podle podmínek školy.

Zřizovatelem MŠ je DSO Tišnovsko. MŠ je zařazena do sítě škol, má právní subjektivitu a hospodaří jako školská právnická osoba.

**II. Organizace provozu mateřské školy**

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna příslušného kalendářního roku.

Provoz mateřské školy je od 6.30 - 17.00 hodin.

***Předávání dětí:***

* děti se scházejí do 8. 15 hodin, je možná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
* do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody
* rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
* učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají
* rodiče, zákonný zástupce předávají dítě do třídy učitelce zdravé, v opačném případě nahlásí tuto skutečnost učitelce
* při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
* učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu

***Vyzvedávání dětí:***

* zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12.00 -12.15 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.30 – 17.00 hodin v budově školy

***Omlouvání dětí:***

* rodiče omlouvají děti na týž den do 8. 30 hod. sms zprávou nebo osobně, na následující dny do 14,30 hodin
* zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, omlouvá absenci dítěte sms zprávou na tel. 602 73 79 77, první den přítomnosti dítě omluví zapsáním do omluvného listu ve třídě včetně udání důvodu nepřítomnosti dítěte

***Dítě v mateřské škole potřebuje:***

* vhodné a počasí přiměřené oblečení
* náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku
* přezůvky s pevnou patou, pyžamo, vše řádně označené

**III. Přijímací řízení do mateřské školy**

 ***Do mateřské školy se dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., § 1 MŠMT o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dle § 123 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let***.

* třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí
* o přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem na základě výjimky z počtu dětí
* o zařazení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného SPC, PPP

***Zápis do mateřské školy proběhne v termínu od 2. – 16. května příslušného kalendářního roku, přesný termín bude sdělen po projednání se zřizovatelem.***

* o termínu zápisu je veřejnost informována na úředních deskách jednotlivých svazkových obcí, na webových stránkách mateřské školy www.msvenkov.cz , na informační nástěnce v budově mateřské školy
* zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí do mateřské školy a nezbytné informace o přijímání dětí
* žádost o přijetí vrátí řádně vyplněnou a podepsanou v určeném termínu ředitelce školy
* každé žádosti je přiděleno registrační číslo
* dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
* o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka po ukončení zápisu na základě správního řízení
* nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zveřejněn seznam uchazečů s registračními čísly a výsledkem přijímacího řízení
* seznam přijatých i nepřijatých uchazečů se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole po dobu 15 dnů.
* zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání za oznámená
* rozhodnutí je také možno vyzvednout osobně v ředitelně školy proti podpisu zákonného zástupce
* zákonným zástupcům dětí, které nebyly přijaty k předškolnímu vzdělávání, je zasláno rozhodnutí o nepřijetí poštou do vlastních rukou
* o přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona
* při přijetí rozhodne ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte jeho délku denní docházky do mateřské školy
* při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
* v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče vyzvednou v mateřské škole evidenční list, který řádně vyplněný a potvrzený lékařem včetně potvrzení o řádném očkování odevzdají ředitelce mateřské školy
* zákonní zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace nutné k řádné evidenci dítěte/ zdravotní pojišťovnu dítěte, telefonický kontakt, mail rodičů apod./.
* zákonní zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech, tel. kontakty, změny bydliště
* děti, které jsou přijaty do mateřské školy, by ji měly navštěvovat pravidelně

***Povinné předškolní vzdělávání***

* 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).*
* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona *(§ 182a )*.
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Svazková mateřská škola VENKOV),* 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 formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. 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

**v době od 8,00 – 12,00 hodin.**

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 zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. 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, a 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)*
* Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3).*
* *Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*
* Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
* - způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*
* - termíny ověření, včetně náhradních termínů, budou zveřejněny na webových stránkách školy a sděleny zákonnému zástupci na informačním letáčku k individuálnímu vzdělávání
* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*
* 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 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).*

***Ukončení předškolního vzdělávání***
Rodiče oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst. 1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:

* dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
* k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC.

**IV. Platby v mateřské škole**

***Úplata za předškolní vzdělávání***
V souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb.ve znění pozdějších předpisů se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání vždy v konkrétním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy.
Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení. Výše měsíční úplaty se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti ve stejné výši a je zveřejněna na přístupném místě v MŠ nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Výše úplaty je stanovena takto:

celodenní docházka 450 Kč/měsíc, polodenní docházka 300 Kč/ měsíc.

* o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka
* úplatu je nutno uhradit od 1. 9. do 30. 6. příslušného školního roku vždy v běžném měsíci tak, aby byla na účtu mateřské školy prokazatelně nejpozději do 15. dne v měsíci
* rodiče byli na tuto skutečnost upozorňováni při zápisu a nové děti byly přijímány s touto podmínkou
* vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
* úplata se platí převodem na účet MŠ **123-200110247/0100**, jako variabilní symbol se uvádí datum narození dítěte, po dohodě s ředitelkou lze uhradit úplatu za školné v hotovosti.

***Stravování dětí***

Podle uvedené vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy. Mateřská škola nemá vlastní jídelnu, součástí je pouze školní jídelna – výdejna. Stravování je zajištěno na základě smlouvy se ZŠ a MŠ Dolní Loučky, která stanovuje výši stravného. Strava je dovážena ve varných nádobách, tuto službu zajišťuje smluvně obec Železné. Stravné se platí převodem na účet ZŠ a MŠ Dolní Loučky, č. účtu **115-2830390297/0100.** Variabilní symboly jsou dětem přiděleny při přijetí. Výše stravného je od 1. 9. 2020 stanovena takto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Děti 3-6 let | Děti 7-10 let |
| Přesnídávka + pitný režim | 9,- | 9,- |
| Oběd | 19,- | 22,- |
| Svačina | 9,- | 9,- |
| **Celkem na strávníka/den** | **37 Kč**  | **40 Kč**  |

* cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku
* v případě pozdějšího nebo dřívějšího odchodu z mateřské školy je svačinka dětí vždy zajištěna, lze odhlásit odpolední svačinu na následující den do 14,30 hodin, v pondělí do 7 hodin
* v první den nemoci je možné si oběd vyzvednout do vlastní nádoby v době od 11,15 – 11,30 hodin, na následující dny nemoci je nutné dítě řádně ze stravy odhlásit
* v průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim – voda, ovocné čaje, šťávy, které si mohou děti kdykoliv nalít.

**V. Uzavření provozu mateřské školy**

* mateřská škola se uzavírá v době letních prázdnin v červenci a srpnu (v závislosti na přerušení provozu jídelny v ZŠ a MŠ Dolní Loučky), dále se uzavírá o vánočních prázdninách
* uzavření provozu MŠ je vždy oznámeno 2 měsíce předem vyvěšením na viditelném a přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy
* provoz mateřské školy může být také přerušen ze závažných důvodů /např. organizační nebo technické změny/ po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v době hlavních prázdnin

**VI. Bezpečnost a zdraví dětí**

Podle § 5, odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů vykonává právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitelka mateřské školy předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

* žádáme rodiče, aby neposílali děti do mateřské školy samotné
* rodiče by se neměli zdržovat v budově mateřské škole déle, než po nezbytnou dobu potřebnou pro předání dítěte učitelce do třídy
* učitelka je pověřena předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění k odvádění dětí pověřenou osobou“, který vyplní zákonní zástupci dítěte, bez tohoto pověření nesmí učitelka předat dítě jiné osobě než zákonnému zástupci
* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka mateřské školy počet pracovníků na počet dětí tak, jak upravuje Vyhláška o mateřské škole
* při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních nebo kulturních akcích školním výletu apod. určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
* informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zákonným zástupcům na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy, doporučujeme tedy tyto informace pravidelně sledovat
* při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci
* pokud má pedagogický pracovník podezření, že dítě není zdravé, může požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ
* v případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky do nosu, dávkovací kapky proti rýmě apod.
* žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy
* v celém objektu školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostora školní zahrady) v souvislosti s § 8 a9 zák. č. 379/2005 Sb.
* v celém objektu MŠ, včetně školní zahrady, je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat
* učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází
* děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagogický dozor se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici, kde není krajnice, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí smějí jít děti pouze za sebou, používají reflexní vesty minimálně pro první a poslední dvojici dětí
* pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč
* před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku, kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
* pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí
* při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje /nůžky, kladívko apod./, vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka /nůžky nesmí mít ostré hroty/, děti jsou před jejich použitím řádně poučeny
* stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům
* školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně – vzdělávacích činnosti a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich
* školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět
* kniha úrazů je ve sborovně a je k nahlédnutí zákonným zástupcům
* v ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí o BOZP
* mateřská škola nezodpovídá za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k poškození nebo ztrátě.

**VII. Ochrana před sociálně – patologickými jevy, projevy diskriminace**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně – patologickými jevy je výchovně – vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

* v rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou / hry, hromadné aktivity/ seznamovány s různým nebezpečím /kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita / jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
* učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči
* sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center / PPP/.

**VIII. Práva a povinnosti**

# *PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ*

* Při pobytu v MŠ jsou s dětmi dohodnutá pravidla pro zacházení s hračkami, materiály a nábytkem v herních koutcích či prostorách MŠ a zahradě. Děti jsou povinny tato pravidla dodržovat.

V případě poškozování majetku MŠ dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody.

* Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi MŠ.
* Dětem je během pobytu v MŠ zapůjčeno povlečení. V případě ztráty či poškození je zákonný zástupce povinen toto uhradit po domluvě s ředitelkou školy.

***Rodiče mají právo:***

* kdykoli po předchozí domluvě přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy
* na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
* být po dohodě s učitelkou přítomni činnostem ve třídě
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám
* možnost se po předchozí domluvě zúčastňovat akcí pořádaných mateřskou školou
* projevit svá přání, nápady, připomínky / formou anonymních dotazníků nebo na schůzkách /
* konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
* projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy ředitelce, učitelce či provoznímu zaměstnanci
* osobního jednání s ředitelkou mateřské školy kdykoli po předchozí domluvě

***Rodiče mají povinnost:***

* omlouvat nepřítomnost dítěte, v ročníku povinného předškolního vzdělávání navíc ještě zapsáním do omluvného listu včetně uvedení důvodu nepřítomnosti
* zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8–12 hodin, v době školních prázdnin neprobíhá povinné předškolní vzdělávání
* hradit úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu na účet školy, hradit stravování na účet ZŠ a MŠ Dolní Loučky
* nahlásit učitelkám změnu v adrese, telefonu apod.
* onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření
* předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě – neposílat jej samotné
* nedávat dětem do mateřské školy drahé a nebezpečné předměty
* zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
* oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do konce června příslušného školního roku) jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok
* při vstupu do třídy se přezouvat, popř. používat návleky
* v případě nesouhlasu s odstraněním případného klíštěte u svého dítěte, tuto skutečnost písemně nahlásit předem ředitelce školy

***Děti mají právo:***

* na rozvoj osobnosti podle jejich nadání a schopností
* na výchovně vzdělávací působení podle školního vzdělávacího programu
* na přiměřený přístup ze strany dospělých pracovníků
* na ochranu před ohrožením mravní výchovy a morálky
* na ochranu před psychickým a fyzickým násilím
* na volnost výběru pomůcek a kamarádů
* na možnost výběru odpočinku

***Děti mají povinnost:***

* chovat se slušně a ohleduplně k sobě navzájem i k dospělým
* neničit školní majetek
* znát (naučit se) základní pravidla slušného chování, pozdrav, poděkování apod.

***Práva a povinnosti pracovníků školy:***

* ochránit děti před sociálně patologickými jevy
* dbát na průběh výchovy a vzdělávání dětí tak, aby vedla ke zdravému životnímu stylu po celou dobu pobytu dítěte ve škole
* mají právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci
* jsou povinni vhodným způsobem odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy
* mají právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy
* rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
* poskytnout první pomoc dítěti, v případě nálezu klíštěte jej odstranit, o této skutečnosti informovat zákonného zástupce při předání dítěte

***IX. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními***

**Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel 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).

Pokud je to nutné, zpracuje učitel mateřské školy plán pedagogické podpory. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát 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 pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

**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.

Platnost od 1. 9. 2020                        zpracovala: Mgr. Barbora Packová