|  |
| --- |
| Mateřská škola "Sluníčko", s.r.o., Ševcovská 2681/25, 760 01 Zlín |
| **Školní řád** |
| Č.j. 26/2018 | www.ms-slunicko-sro.cz |
| Telefon: 737 1940994 | E-mail: ms.slunicko.sro@seznam.cz |
| Projednáno na provozní a pedagogické poradě dne 28. 8. 2018. |
| Účinnost od 1. 9. 2018  |
| Vypracovala a vydala: ředitelka MŠ |
|  Martina Gavendová |
| **Závaznost :** Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance  mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce  |

ČÁST I.

Všeobecná ustanovení

1.Řád Mateřské školy „Sluníčko“, s.r.o. upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy

 a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců,

 partnerských organizací)

2. Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn,

 zejména ze :

 \* Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném

 vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů

 \* Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů

3. Mateřská škola „Sluníčko“,s.r.o. Ševcovská 2681/25 , je soukromou mateřskou školou

 s celodenním provozem.

 \* Zřizovatel je Jaroslava Kostková

 \* Součástí školy je školní kuchyně

# ČÁST II.

# Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

# *Článek 1.*

# *Základní cíle mateřské školy*

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání :

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* podílí se na osvojení základních pravidel chování, přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání
* vytváří předpoklad pro další vzdělávání dítěte
* poskytuje pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
* vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti

2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle

 konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP, postupuje mateřská škola v souladu se

 zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona č.561/2004Sb. a

 řídí se platnou školskou a pracovně právní legislativou, zejména pak ustanoveními

 školského zákona a ustavující vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění

 pozdějších předpisů

4. Vyučující jazyk je český

5. Dodržuje a plní podmínky GDPR.

*Článek 2.*

*Základní práva účastníků předškolní výchovy*

*a vzdělávání*

1. Každé dítě má právo
* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

 být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo

 na přátelství, na respektování barvy pleti)

1. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které zaručuje Listina lidských práv a

Úmluva o právech dítěte

\* dítě má právo na spravedlivé a objektivní hodnocení

\* oznámit pedagogickému pracovníkovi jakékoliv přání, potřebu a problém

 3. Další práva dětí při vzdělávání

 \* kdykoliv se napít, jít na toaletu, jíst pouze tolik, kolik chtějí

 \* být vždy vyslechnuto, zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky a podle svého

 přání

* kdykoliv si během dne odpočinout
* být oslovované tak, jak jsou zvyklé z domova

 4. K základním povinnostem dětí patří :

 \* chovat se k ostatním tak, aby si vzájemně neubližovaly

 \* neničit práci druhého

 \* upevňovat si společenské návyky

 \* být samostatné při hygieně

 \* po dokončení činností uklidit hračku na své místo

*Článek 3.*

*Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí*

 Zákonní zástupci mají právo :

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
3. Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
4. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Části 4. „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy“ tohoto řádu.
5. Zákonní zástupci mají právo přihlásit své dítě k povinné předškolní docházce ( děti, které dovrší k 1.9. pět let) formou individuálního vzdělávání, které musí oznámit škole do konce května na další školní rok, škola má za úkol ověřit úroveň takového vzdělávání formou přezkoušení dětí dle oblastí RVP PV a ŠVP v termínech dohodnutých s rodiči.

*Článek 4.*

*Povinnosti zákonných zástupců*

Zákonní zástupci dětí jsou povinni :

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo čistě a vhodně upraveno.
2. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a zdraví dítěte
3. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
4. informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (třída, šatna, zahrada, chodby apod.)
5. při převzetí dítěte od pedagogického pracovníka zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany mateřské školy brán zřetel !!!!!
6. dokládat důvody delší nepřítomnosti dítěte (nemoc, stěhování, ozdravné a jiné pobyty apod.), osobně nebo písemně ředitelce školy
7. oznamovat mateřské škole změny osobních údajů dítěti, tel. kontakty, změny zdr. pojišťoven
8. ve stanoveném termínu hradit úplaty za vzdělávání a za stravné
9. omlouvat své dítě z docházky na tentýž den nejpozději do 8:00 a to telefonicky, na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne osobně nebo telefonicky na mobilní telefon mateřské školy „Sluníčko“, s.r.o. 737194994
10. předávat dítě do školy zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahy a sádry na končetinách apod.); vyskytne – li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole
11. rodiče jsou povinni přihlásit dítě k zápisu do MŠ, dosáhne-li k 1.9. pěti let, povinné předškolní vzdělávání probíhá pravidelnou denní docházkou v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, zpravidla od 8.00 do 12.00 ( dítě má právo pobývat v MŠ po celou dobu provozu)
12. rodiče dětí chodících povinně do MŠ (od 5 let) jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ dle dohodnutých forem a to zákonným zástupcem, písemnou formou do sešitu „Omluvená absance“ v šatně dětí. Učitelka eviduje docházku dětí a zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do třech dnů od výzvy. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ostatních ustanovení tohoto šk. řádu.

ČÁST III.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

*Článek 5.*

*Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce :

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením, že je

 dítě řádně očkováno nebo doklad o tom, že se nemůže očkování zúčastnit pro trvalou

 kontraindikaci

- evidenční list podepsaný zákonnými zástupci, dohodou o placení školného

*Článek 6.*

*Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí k předšk. vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

*Článek 7.*

*Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění*

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání :

ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem

1. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu školy ze strany zákonných zástupců :

v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu školy

1. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době :

pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného :

v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravné a nedohodnou si jiný termín a způsob platby, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu neuhrazení stanovených úplat

ČÁST IV.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

*Článek 8.*

*Změna stanovených podmínek pobytu dítěte v MŠ a způsoby a rozsahu jeho stravování*

 1.Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými

 zástupci docházku dítěte, délku pobytu a způsobu stravování

2. Zákonní zástupci jsou povinni, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy 7:00 –

 8:30, předat osobně dítě po převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi ve

 třídě a informovat o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte.

3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického

 pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na školní zahradě mateřské školy, a to

 v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, po obědě 12:00 –

 12:30 hod, odpoledne do 17:00. Tím končí denní provoz školy.

4. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte se po vyzvednutí dítěte

 nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy a zahrady

 do doby uzavření denního provozu v 17:00, v tuto dobu se ŠKOLA UZAMYKÁ !!!!

5 .Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají do označených skříněk a na věšák.

 Věci svých dětí označí tak, aby nedošlo k záměně.

6.Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při

 vzdělávání v mateřské škole (sourozenec, babička, dědeček, teta, strýc apod.). Vystavené

 písemné pověření si mohou vyzvednout ve třídě a podepsané zákonnými zástupci předají

 pedagogickým pracovníkům ve třídě nebo ředitelce školy (vždy na jeden školní rok).

7.V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu

 v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody

 apod.) bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho

 předávání po ukončení vzdělávání.

*Článek 9.*

*Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků*

1. Zákonní zástupci se mohou osobně informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu

 vzdělávání z ŠVP, který je vystaven částečně na webu a na nástěnkách v šatnách i

 s ŠVP a ŠKOLNÍM ŘÁDEM

2. Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,

 o jeho zájmech a problémech.

3. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo pedagogem individuální

 pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte

4. Ředitelka školy svolává 2x ročně v průběhu školního roku schůzku pro všechny rodiče,

 na kterých budou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy

 týkajících se podstatných provozních a vzdělávacích záležitostí, dále třídní schůzky

 dle potřeby V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů

 s vedením školy.

5. Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce dítěte k osobnímu projednání závažných

 otázek týkajících se provozních a vzdělávacích záležitostí.

6. Pokud mateřská škola organizuje akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní, filmová, a

 hudební představení, besídky, soutěže, informuje zákonné zástupce dítěte nejméně týden

 předem na nástěnkách v šatnách, nebo na webu školy, ale i osobně ve třídě. Tyto akce

 jsou zahrnuty ve školném.

 7. Rodiče přivedou po nemoci dítě zdravé a doléčené !!!!

 8. Prokazatelně nemocné dítě nemusí p.uč. přijmout do třídy, pokud to rodič bude

 vyžadovat, bude nezbytné vyjádření dětského lékaře z důvodů bezpečnosti a péče o zdraví

 nemocného dítěte i ostatních dětí

 9. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě bez udání důvodu do ½ hod od stanovené doby,

 (tzn. ukončení provozu v 17:00) příslušný pedagogický pracovník :

1. pokusí se pověřené osoby neprodleně kontaktovat telefonicky
2. informuje neprodleně ředitelku školy
3. řídí se postupem MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č.359/1999Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
4. případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č.283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

 10. Pedag. pracovník školy si dítě nemůže vzít domů, ani mu tuto povinnost nelze uložit.

 Podle § 5 vyhl. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů,

 právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem až do doby, kdy

 je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

11. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu

 mateřské školy a denní řád.

12. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu

 určena.

13. Nenechávají děti běhat volně po chodbách

14. Řídí se školním řádem mateřské školy

15. Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi

 docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti

 a vzájemné ohleduplnosti.

16. Drahé hračky a šperky děti do mateřské školy NENOSÍ.

17. Na pobyt venku děti deštníky nenosí, ve skříňce budou mít vždy pláštěnku.

18. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem mateřské

 školy.

19. Poskytují informace pro GDPR.

*Článek 10.*

*Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do školy a s ostatními zákonnými zástupci*

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí :

* dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim
* řídí se školním řádem mateřské školy
* dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

###### ČÁST V.

###### Provoz a vnitřní režim mateřské školy

*Článek 11.*

*Podmínky provozu a organizace vzdělávání*

 1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu

 pro děti.

1. Do mateřské školy se přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

 Povinná školní docházka je pro děti, které k 1.9.danného školního roku dovrší 5 let,

 rodiče jsou povinni vodit tyto děti do MŠ 5 dnů v týdnu, nejméně na 4 hodiny denně

 (dle Zákona č. 561/2004 Sb.,)

1. Mateřská škola je jednotřídní věkově heterogenní skupina. Kapacita školy je 18 dětí.
2. **Školní rok začíná zpravidla 1.září a končí 31. srpna.**
3. V měsíci srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz, zpravidla na 4 týdny a to zejména z důvodů provozních úprav, generální úklid a čerpání řádné dovolené pracovníků školy. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem. O vánočních svátcích se provoz uzavírá zpravidla na dobu 3 - 6 pracovních dnů.
4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl.11, odst.5). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
5. V mateřské škole probíhá se souhlasem rodičů logopedická péče ve spolupráci s logopedkou.
6. Zajišťuje dobrovolný předplavecký výcvik, který navštěvují všechny děti v rámci školného. S ohledem na provozní podmínky, duševní hygienu dětí, věkové zvláštnosti a rozvoj talentu navštěvují odpolední doplňkové programy všechny děti v rámci školného. Pouze keramiku děti od 5 let. Doplňkové programy začínají zpravidla v měsíci říjnu.
7. Zápis do mateřské školy je od 2.5. do 16.5. dle zákona, vždy 1den Je oznámen písemně na webu školy. Rodiče si vyzvednou žádost o přijetí dítěte u ředitelky školy (i na webu školy) a s vyplněnou žádostí přijdou v daný den k zápisu. Do měsíce jsou informování o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ. V případě při nenaplnění kapacity přijímáme děti i v průběhu roku po individuální domluvě a následné osobní schůzce.
8. Pokud rodiče podají žádost a dítě je přijato do MŠ, stává se žákem školy. Pro rodiče vznikají povinnosti vůči škole (školné, stravné). Děti se přijímají zpravidla na celý školní rok od 1.9. do 31.8.
9. V době nepřítomnosti ředitelky školy ji zastupuje zástupkyně p.uč. Lucie Václavková, která nemá právo přijímat a propouštět dítě ani pracovníky školy, popřípadě majitelka MŠ.
10. Pedagogický a jiný pracovník školy je vybírán zpravidla výběrovým řízením.
11. **PROVOZ mateřské školy je od 7:00 do 17:00.**

 Po předchozí domluvě s učitelkami se lze dostavit s dítětem i později -

 z důvodů návštěvy, lékaře, logopeda apod.

 Z důvodů uspokojování dětských potřeb, dostatku času na spontánní hru,

 seberealizaci a individuální práci s dětmi, se děti scházejí zpravidla **do 8:30**

1. Každá cizí osoba se při vstupu do budovy školy ohlásí domácím telefonem jinak je vstup cizích osob do budovy školy zakázán!
2. Na všech akcích školy a ve vnitřních i vnějších prostorách školy je přísný zákaz

 požívání alkoholu a kouření, dále používání i dobíjení nepovolených elektrických

 spotřebičů.

*Článek 12.*

*Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí*

##### Předškolní vzdělávání probíhá podle stanoveného školního vzdělávací programu pro předšk. vzdělávání v rámcovém denním řádu :

**Organizace dne v MŠ „Sluníčko“**

**7:00 - 9:00**  scházení dětí do MŠ, průběžné podávání snídaně, spontánní hry,

 didakticky cílené činnosti, individuální práce s dětmi, ranní cvičení

**9:00 - 9:30** didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených celků, řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity

**9:30 - 11:30** hygiena, ovocná nebo zeleninová svačinka, pobyt venku na zahradě

nebo procházka s určitým cílem, příprava na oběd

**11:30 - 12:15** převlékání,umývání, oběd,čištění zubů, převlékání do pyžamek,

 příprava na odpočinek dětí

**12:15 - 14:00** četba, poslechpohádek před spaním, odpočinek, náhradní klidové činnosti

 pro nespící děti, činnost s předškoláky

**14:00 - 14:30** hygiena,svačina

**14:30 - 17:00** spontánníhry dětí, pokračování v individuálně didakticky cílených

činností, zájmové činnosti, pobyt dětí na zahradě dle počasí

**17:00 –** uzavření MŠ

**V průběhu celého dne je dodržován pravidelný pitný režim.**

Režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních zvláštností. Stanovený základní denní řád lze měnit v případě, že to vyplývá z ŠVP, při organizování výletů, plavání, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pořádaných pro děti a rodiče apod.

*Článek 13.*

*Délka pobytu dětí v MŠ*

1. Děti jsou při zápisu přijímány na celodenní docházku (viz kritéria pro přijímání dětí). Zákonní zástupci však mají možnost na základě předchozího oznámení telefonicky mailem nebo osobně řed.školy, docházku upravit podle svých momentálních potřeb. Uvedou při tom předpokládanou dobu, po kterou úprava bude trvat.

*Článek 14.*

*Pobyt venku*

1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný déšť, silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C.
2. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.

##### ČÁST VI.

##### Organizace školního stravování a plateb ve škole

*Článek 15.*

*Stanovení podmínek pro úhradu stravného*

1. Školní stravování zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými normami a zásadami zdravé výživy. Viz „ Finanční limit“
2. Platby školného a stravného jsou prováděny přes účet a variabilní symbol dítěte. Ve výjimečných případech lze dohodnout platby jiným způsobem.
3. Pokud rodiče opakovaně neplatí za stravu a školné, může ředitelka školy žádat platbu zálohově na následující měsíc s vyúčtováním čerpání.
4. Děti se v mateřské škole stravují podle zásad zdravé výživy pro děti předškolního

 věku. Jídelníček je sestavován tak, aby nutriční skladba denního jídla byla vyvážená.

Děti nejsou do jídla nuceny, po celý den mají k dispozici čaj, ovocné šťávy, minerálky vodu a džusy k dodržování pitného režimu. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu do svých hrnečků podle vlastního pocitu žízně.

*Článek 16.*

*Omlouvání dětí ze stravy a výše úhrady úplaty za předškolní vzdělávání*

1. Omlouvání dětí z docházky a ze stravování v MŠ telefonem **POUZE** na číslo

**737 194 994 do 8.00 hod.** Na další dny **se** děti omlouvají kdykoliv během dne na týž telefon, nebo osobně. Pokud dítě ráno onemocní a již nejde nepřítomnost omluvit, mohou si rodiče **ten den odnést** oběd do přinesených nádob v **11:45.** Školné se mu však započítává. **Na další dny je již dítě omluveno a stravu si neodnáší.**

Pokud rodiče chtějí vzít dítě po obědě a odhlásit odpolední svačinku, **musí změnu nahlásit** obvyklým způsobem v ten den nejpozději **do 10:00**

1. NEOMLUVENÉ DÍTĚ SE NECHODÍ STRAVOVAT DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A ANI BĚHEM NEMOCI DÍTĚTE NELZE ODNÁŠET ŠKOLNÍ STRAVU.
2. Ze závažných osobních důvodů rodičů může ředitelka školy umožnit platby jiným, předem dohodnutým způsobem.

Školné se začíná platit od měsíce září toho roku, kdy dítě nastupuje do mateřské školy. I v případě, kdy dítě dovrší věku 3 let v pozdějším měsíci než je září, platí školné od září v plné výši.

Úplata je splatná vždy do 10. dne v měsíci na následující měsíc (např. v září na říjen) bankovním převodem na účet mateřské školy **1404235329/0800**vedený u České spořitelny, a.s.. Podrobnosti viz. Dohoda o placení školného. Rodiče musí dodržovat termín placení školného i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Školné se v případě onemocnění dítěte či absence z jiného důvodu nekrátí.

ČÁST VII.

Kritéria přijímání dětí do mateřské školy

1. Přednostně jsou přijímány děti rok před nástupem do ZŠ a děti s odkladem

2. Přijímají se děti zpravidla od 3 let věku k 1.9. příslušného školního roku

3. Děti, které mají v daný rok v MŠ sourozence

**ČÁST VIII.**

**Podmínky zajištění bezpečnosti a**

**ochrany zdraví dětí a jejich ochrany**

**před sociálně patologickými jevy a před**

**projevy diskriminace, nepřátelství**

**nebo násilí**

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně ke svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
3. Důležitým prvkem prevencí v oblasti diskriminace a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i provozními pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
4. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole

 vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného

 zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo

 jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného

 pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 18 dětí.

 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí

 v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění

 bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech i jinou

 zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, která je v pracovněprávním

 vztahu a vykonává činnost mateřské školy.

1. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
2. Postup při úrazu dítěte :

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedag. pracovníku nebo jinému zaměstnanci školy, kteří postupují takto :

* zjistit poranění**,** popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
* informovat ředitele školy a souběžně, bez zbytečného odkladu, informovat zákonného zástupce dítěte
* zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři
* provést zápis do knihy školních úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
1. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy a sádry na končetinách) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí dítěte do mateřské školy.
2. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
3. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanový platná školská a pracovně právní legislativa.
4. Při zajišťování pobytů v přírodě, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
5. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.) je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba **neprodleně** po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
6. Zákonní zástupci písemně odsouhlasí možnost uveřejňovat seznamy a fotografie tříd a dětí v prostorách školy, na webových stránkách školy, při prezentaci propagující aktivity a práci školy.
7. Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. astma, alergie apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře, souhlasného stanoviska řed.školy a poučení pedagoga lze léky **MIMOŘÁDNĚ** podat.
8. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
9. **přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních**

 **komunikacích**

* děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
* skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na konci s použitím terčíku, děti mají reflexní vesty na začátku a na koci zástupu
* při zvýšeném počtu dětí podle odst. c) nebo při specifických činnostech, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedag.pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ
* skupina k přesunu využívá především chodníku a pravé krajnice vozovky
* vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod se dostatečně přesvědčil o bezpečnosti přechodu skupiny
* při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

 **b) pobyt na školní zahradě**

 - p.uč. plně zodpovídá za funkčnost a bezpečnost hraček a pomůcek,

 každodenní uzamykání garáže

 - učitelka je povinna denně společně s dětmi uklidit hračky, umést písek kolem

 pískoviště, odkrýt a zakrýt pískoviště,

 - v rámci polytechnické výchovy a péčí o životní prostředí kolem sebe se děti starají

 o bylinnou zahrádku, starají se společně o prostředí kolem pískovišť, vytrhávají

 trávu, hrabou listí, sbírají kaštany a pomáhají s úklidem

* z důvodů bezpečnosti učitelka musí mít vždy přehled o všech dětech na zahradě
* Počet dětí na trampolínu je max. 2 za dohledu učitelky. Děti si před vstupem na trampolínu vyzují boty, uklidí je tak, aby nepřekážely ostatním dětem. Nechají všechny nebezpečné předměty z kapes na lavičce. Délka pobytu na trampolíně si řídí sama pedag. pracovnice (max.10 min)
* Odpolední pobyt na zahradě si rozhodne sama učitelka ve třídě podle počtu dětí a doplňkových programů.

**DŮRAZNĚ DBÁT NA BEZPEČNOST DĚTÍ VE VŠECH PROSTORÁCH ZAHRADY I PŘI POBYTU VENKU A MÍT PŘEHLED O VŠECH DĚTECH.**

**ČÁST IX.**

**Zacházení s majetkem mateřské školy**

*Článek 17.*

*Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání*

1. Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek školy.

*Článek 18.*

*Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem školy*

1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a odevzdání dítěte a vyzvednutí dítěte od pedagogického pracovníka a převlečení do šatů, ve kterých odchází domů. Dále po dobu jednání s řed. školy nebo s pedag. pracovníky ve třídě, po dobu jednání s ved. ŠJ a na akcích školy. **MŠ se uzamyká v 17:00 tím končí denní provoz.**
2. Rodiče mají možnost po dohodě s pedag.pracovníkem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dobu dohodnutou v rámci adaptačního programu nebo i psychologického za účelem sledování svého dítěte při zapojování do vzdělávací činnosti.

3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou všichni povinni se chovat tak, aby

 nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto

 skutečnost neprodleně ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi.

4. Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo

jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím osobám příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu.

1. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu a kouření.

**ČÁST X.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2018
2. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být projednány pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
3. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s tímto školním řádem.
4. O vydání a obsahu školního řádu jsou zákonní zástupci dětí informováni a seznámeni proti podpisu v šatnách jednotlivých tříd.
5. Školní řád platí v celém prostoru školy, školní zahrady a na akcích školy.

 **Martina Gavendová**

**ředitelka školy**

**Ve Zlíně dne 1. ZÁŘÍ 2020**