**Mateřská škola Loučka, okres Zlín, příspěvková organizace, Loučka č. 85,**

**763 25 Újezd, IČO: 75020416**

­­­­­­­­­­­­­­­­­­

|  |
| --- |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ** |

|  |  |
| --- | --- |
| Vydal: | Vladimíra Pomykalová, ředitelka Mateřské školy Loučka, okres Zlín, příspěvková organizace |
| Č.j.: | 58/2023 |
| Účinnost od: | 1. 9. 2023 |
| Závaznost: | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Loučka, okres Zlín, příspěvková organizace, děti a jejich zákonné zástupce |
| Telefon: | 577 350 141, 739 481 607 |
| Webové stránky: | https.//msloucka.eu/ |

**Obsah :**

**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.

**II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.

7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.

9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.

10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.

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

**III. PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

13. Povinná předškolní docházka.

14. a) Individuální vzdělávání.

14. b) Distanční vzdělávání předškolních dětí

**IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.

16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.

17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.

18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

**V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

21. Vnitřní režim školy.

**VI. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provoz a rozsah služeb školního stravování.

23. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

**VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

25. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.

26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

27. Opatření související s prevencí onemocnění COVID – 19.

**VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

**IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

30. Změny a dodatky školního řádu.

31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

32. Zrušovací ustanovení

33. Účinnost a platnost Školního řádu.

Ředitelka Mateřské školy Loučka, okres Zlín, příspěvková organizace

 v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění,

vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Dále upřesňuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy.

**Čl. I**

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

**1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání):

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o MŠ“).

**2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „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 mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Každé dítě (dále jen „ dítě“) má povinnost:

* nerušit svým jednání ostatní pokud volí jinou činnost,
* dodržovat smluvená pravidla vzájemného soužití,
* chovat se tak, aby svým chováním a jednáním neohrožovalo bezpečnost svoji ani bezpečnost jiných dětí, dbát pokynů učitelů, či ostatních zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly děti seznámeny,
* dodržovat pravidla hygieny,
* dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí- tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
* nenosit do mateřské školy cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí,
* zacházet šetrně s hračkami a učebními pomůckami.

**3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

* na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
* vyjádřit se k plánování programu mateřské školy i při řešení vzniklých problémů,
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
* vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

**4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinní:

* předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
* hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
* zajistit u dětí podléhající povinné předškolní docházce její řádné plnění,
* doložit písemně důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve,
* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
* dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád, školní řád, bezpečnostní předpisy),
* zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, zavšivení, teplota,…),
* bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
* ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností),
* v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a úplatu za školní stravování,
* dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci,
* zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školní řádem.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

**5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

* na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci,
* rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.

Pedagogický pracovník je povinen:

* vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
* chránit a respektovat práva dítěte,
* chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ,
* svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
* zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
* poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**Čl. II**

**UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

**7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě, případně použijí zvonku v šatně k přivolání pedagogického pracovníka, který si dítě osobně převezme a odvede do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.00 hod.
* Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, případně použijí zvonku v šatně k přivolání pedagogického pracovníka, který dítě přivede do šatny a osobně předá zákonnému zástupci.
* Možnost přebírání dítěte od pedagogického pracovníka na zahradě mateřské školy.
* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, musí si však vyplnit tiskopis „Pověření k odvádění dítěte z mateřské školy“. Toto pověření platí na dobu neurčitou. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!!!

**8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.
* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
* Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
* Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

* Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění na nástěnce umístěné ve vchodu v mateřské škole, na webových stránkách mateřské školy, nebo sdělením pedagogického pracovníka zákonnému zástupci při předávání dítěte.

**10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
* Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

**11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

* Úplata je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
* Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Platba pouze převodním příkazem na účet školy. Číslo účtu školy:

           27- 9030300267/0100 vedený u KB. Variabilní

        symbol: (přidělí ředitelka MŠ).

* Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
* Podrobnosti o úplatě jsou stanoveny ve směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

* Platba pouze převodním příkazem. Je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Číslo účtu školy:

           27-9030300267/0100 vedený u KB. Variabilní

        symbol: (přidělí ředitelka MŠ).

* Výše stravného je stanovena ve „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

* Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
* Řídí se Školním řádem mateřské školy.
* 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.

**Čl. III**

**PLNĚNÍ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

**13. Povinná předškolní docházka**

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. Zákonný zástupce je povinen v době zápisu dítě přihlásit k plnění předškolního vzdělávání ve spádové mateřské škole.

Zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou jsou povinni:

* zajistit řádnou docházku dětí v rozsahu daném vyhláškou 14/2005., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., v platném znění,
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech **od 8.00 do 12,00 hodin** /= 4 hodiny denně/,
* povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech školních prázdnin, jarní prázdniny se řídí podle spádové ZŠ,
* dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnost dítěte;

zákonný zástupce je povinen doložit písemně důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od dne výzvy. Zákonný zástupce má tyto možnosti omlouvání: telefonicky – 577 350 141, osobně u ředitelky, nebo učitelky v mateřské škole.

**14. a) Individuální vzdělávání**

Právo na plnění individuální plnění předškolní docházky:

* Zákonný zástupce má právo v odůvodněných případech zvolit individuální plnění předškolní docházky. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve od dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ředitel mateřské školy je povinen doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů:

* Ověření úrovně osvojených znalostí bude probíhat vždy první středu v měsíci listopadu. Zákonný zástupce bude mít možnost sjednat si náhradní termín, pokud prokáže vážné důvody, pro které se nemůže v tomto termínu dostavit. Přesný termín bude zveřejněn na internetových stránkách školy a místě obvyklém pro zveřejňování informací.

Ukončení individuálního vzdělávání:

Ředitelka mateřské školy má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona.

**14. b) Distanční vzdělávání předškolních dětí**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí. **Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, která má povinné předškolní vzdělávání.** Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). V takovém případě si rodiče domluví způsob komunikace pro výuku s pedagogy školy. Děti budou dostávat pracovní listy dle TVP, rodiče si PL mohou 1x týdně vyzvednout v MŠ, za bezpečnostních opatření vyhlášených v daném období, nebo jim budou doručeny 1 x týdně do poštovní schránky. Bude domluven způsob komunikace mezi rodiči a učiteli – email, telefon.

**Čl. IV**

**UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

**16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

**17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

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

**18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úplaty.

**Čl. V**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

Mateřská škola Loučka, okres Zlín, příspěvková organizace je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 15:30 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání řádné dovolené, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období, např. v době jarních prázdnin a vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka MŠ neprodleně po projednání rozhodnutí o přerušení provozu ředitele se zřizovatelem. Provoz školní jídelny a mateřské školy během hlavních prázdnin řeší dohoda okolních obcí / Újezd, Drnovice, Vysoké Pole, Loučka / z roku 2011.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

**20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím rámcovém denním režimu:

**6:15** – 8:00 - doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým

pracovníkům školy k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,

8:00 - 9:30 - spontánní hry a činnosti dětí, individuální, skupinová i společná práce dětí, průběžná svačina, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí  na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu,

 9:30  -  11:30 - pobyt venku,

11:30  -  12:00 - oběd, hygiena, příprava na odpočinek,

12:00  -  13:00 - odpolední odpočinek,

13:00  -  14:00 - průběžné vstávání nespících dětí, aktivity nespících dětí,

14:00  -  **15:30** - hygiena, průběžná svačina, spontánní hry dětí, možnost pokračování

v započatých činnostech v průběhu dne – odchod dětí domů.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí.

**Vyzvedávání dětí z MŠ:**

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 a 12,15 hod. V případě, že odchází dítě po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny.

Při odvádění ostatních dětí z MŠ je potřeba počítat s časovou rezervou, aby odvádějící osoba a dítě opustili školu nejpozději v 15,30 hodin, kdy se budova uzamyká.

**21. Vnitřní režim školy**

**Docházka dítěte do MŠ** – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.00 hodin.                   Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

**Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den osobně nebo telefonicky do 7,30 hodin. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

**Přijímací řízení do MŠ –** dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34, v platném znění:

* Termín podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.
* O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím veřejné vývěsky, webových stránek školy https.//msloucka.eu/ a místním rozhlasem.
* O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka na základě správního řízení a kritérií stanovených pro přijímání dětí do mateřské školy. Tato kritéria jsou zveřejněna s informacemi o místě, termínu a době zápisu na webových stránkách školy. Do 30 dnů ode dne přijetí žádosti rozhodne o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy. Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let.
* Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, § 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
* K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
* Dále se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud zde mají místo trvalého pobytu.
* Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).
* Přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

**Co dítě potřebuje do mateřské školy** - děti potřebují jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku:

* pohodlné oblečení do třídy (tričko, tepláky, legíny nebo punčocháče.
* náhradní oblečení (spodní prádlo, tepláky, punčocháče, ponožky, tričko, mikinu),
* vhodné oblečení na pobyt venku (tepláková souprava, v zimě oteplovačky, kombinéza, čepice, rukavice),
* při teplém počasí ponožky, kraťasy, kšiltovku nebo jinou pokrývku hlavy proti slunci,
* holínky a pláštěnku,
* přezůvky s pevnou patou (ne nazouváky - jsou zakázány z bezpečnostních důvodů),
* pyžamo (1x za týden si nosí děti na vyprání domů),
* starší děti potřeby k ústní hygieně- zubní kartáček, pastu na zuby a cvičební úbor v plátěném pytlíku-jakékoli tričko a kraťasy.

Všechny věci doporučujeme označit, jinak není možné předejít záměnám stejných věcí (punčocháčů, ponožek, nátělníků …).

Dále potřebují:

* porcelánový hrníček s obrázkem – pitný režim v MŠ,
* krabici papírových kapesníků do třídy a sadu papírových kapesníků do skříňky.

Do mateřské školy nepatří - drahé předměty, řetízky, prstýnky, ozdobné špendlíky a jiné ostré předměty. Hračky z domova z hygienických důvodů do MŠ nedáváme. Za cennosti a donesené hračky škola neručí.

**Zdravé dítě v MŠ:**

* Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.
* Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí).
* Projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte.
* Učitelky nepodávají dětem léky, v případě chronických onemocnění pouze po konzultaci s dětskou lékařkou a ředitelkou školy.
* Při výskytu vší je nutné, aby zákonní zástupci věnovali zvýšenou pozornost úplnému vyčištění hlavy dítěte a tuto skutečnost oznámili mateřské škole.

**Oznámení změn:**

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod. Děti jsou v MŠ společně pojištěny.

**Spolupráce s rodiči:**

* MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.
* Rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.
* S učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
* Předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte.
* MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech.
* MŠ pořádá Dny otevřených dveří.
* Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

**Opatření při úrazu:**

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

**Stížnosti a oznámení**

* Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**Nevyzvednuté děti**

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

* pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
* informuje telefonicky ředitelku školy,
* řídí se postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
* 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.

**Čl. VI**

**ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

**22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěná v budově. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

**Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání:**

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

 8:30  - podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu

11:30 - oběd

14:15 - podávání odpolední svačiny

Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

**23. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně, telefonicky nebo e-mailem MŠ. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídlonosičů a to v době 11:30 – 11:45 hodin.

**Čl. VII**

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

**24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.**

* 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 jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
* K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí.
* Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

**25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

* Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

* děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
* skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
* vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
* při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč.

Pobyt dětí v přírodě:

* využívají se pouze známá bezpečná místa,
* pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
* při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně:

* pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
* jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
* v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
* pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
* po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
* pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti:

* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně za přítomnosti pedagogů.

**26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

* 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující projevy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

**27. Opatření související s prevencí onemocnění COVID – 19**

Povinnosti školy

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že „je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby“ (§ 7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné voli tento postup:

* příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
* příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen jeho zákonný zástupce dítěte (např. dítě přivádí do MŠ sourozenec) – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy, pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
* příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a izolování dítěte od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat dětského lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti (případně zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost, případně praktický lékař zaměstnance.

**Čl. VIII**

**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

**29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

* Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravovaní dítěte.
* Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
* Zákonní zástupci dítěte dohlédnou na to, aby si dítě neodnášelo ze školy věci, které mu nepatří.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby z hygienických důvodů používají při vstupu do šatny dětí návleky na obuv. Při vstupu do prostor mimo šatnu se zují (chodbička ke třídě, umývárna a třída).

**Bezpečnostní opatření:**

Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, používání alkoholu a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

**Čl. IX**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**30. Změny a dodatky Školního řádu**

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

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

Ředitelka mateřské školy Loučka, okres Zlín, příspěvková organizace zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem a poučení o povinnosti dodržování tohoto Školního řádu a to nejpozději do 15 dnů nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem při jejich nástupu do zaměstnání.

S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů při zahájení školního roku a formou vyvěšení na nástěnce a na webových stránkách MŠ.

**32. Zrušovací ustanovení**

Ruší se školní řád vydaný 1. 9. 2022.

**33. Účinnost a platnost Školního řádu**

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2023.

V Loučce dne 31. 8. 2023

                                                   Vladimíra Pomykalová

                                                  ředitelka školy