**Školní řád MŠ Tištín platný k 1.1.2017**

**Základní ustanovení**

1.**Školní řád Mateřské školy Tištín** upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců) s přihlédnutím k místním podmínkám.

2. Řád 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 §30, v platném znění

 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění

 Vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními potřebami a dětí nadaných v platném znění

 Zákona č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění

 Zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění

 Zákona č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění

**Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

2.4. Děti jsou povinny respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla třídy/školy.

Děti mají povinnost dodržovat bezpečnostní pravidla, oznamovat odchod ze třídy.

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

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

**4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) respektovat tento řád školy a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ

b) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy řádně a včas, při příchodu do mateřské

školy bylo vhodně a čistě upraveno,

c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte,

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

h) hlásit změnu telefonního čísla

ch) vyzvedávat včas svoje dítě z předškolního zařízení, po vyzvednutí se zbytečně nezdržovat v prostorách MŠ

i) v žádném případě nesmí zákonní zástupci posílat děti do MŠ samotné, nemocné nebo s obtížemi

**Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5.1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Děti jsou do MŠ přijímány na základě kriterií pro přijetí k předškolnímu vzdělávání. Pokud je volná kapacita, může být dítě přijato i v průběhu školního roku. K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.   
 ( poslední rok předškolního vzdělávání bude od 1.9.2017 povinný ).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 po sobě jdoucích hodin denně, tj. od 7.30 do 11.30 h. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Přednostně budou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhly:

- 4 let ( účinnost 1.9.2017 )

- 3 let ( účinnost 1.9.2018 )

- 2 let ( účinnost 1.9.2020 )

5.2 O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami budou zajištěna podpůrná opatření dle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, v platném znění.

5.3 Do MŠ chodí děti na základě zápisu, a následně rozhodnutí vydaného ředitelkou. Platnost rozhodnutí o přijetí dítěte je podmíněno - písemným potvrzením o řádném očkování. Zápis na následující školní rok je stanoven zákonem č.561/2004 Sb. v platném znění, den zápisu v měsíci květnu bude zveřejněn prostřednictvím tisku a informací v MŠ, na webových stránkách školy a webových stránkách zřizovatele. Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

5.4 Seznam nově přijatých dětí, zveřejní pod přiděleným registračním číslem, vedoucí učitelka školy na místě veřejně přístupném-vývěska u obecního úřadu, šatna MŠ a na webových stránkách školy po dobu 15 dní.

**6. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

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

( v případě nepovinného předškolního vzdělávání – tedy vzdělávání dětí do pěti let věku ).

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.5 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18 tohoto školního řádu, může vedoucí učitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**9. 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 vedoucí učitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

**10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání. Povinné předškolní vzdělávání v MŠ je bezplatné.

**11. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.**

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

**Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

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

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho 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.

12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

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

13.1 Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

13.2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím. Nestačí doprovodit dítě pouze pod schody nebo ke třídě MŠ s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno dávat dětem do MŠ řetízky, přívěšky na krk a jiné cennosti. MŠ za jejich ztrátu nezodpovídá.

13.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v jídelně, popřípadě v jarních měsících na zahradě nebo v altánu mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Při převzetí dítěte opouští v co nejkratší době areál školy.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky vedoucí učitelku školy,

c) kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD), který zajistí neodkladnou péči dítěte,

d) při pozdním vyzvednutí dítěte podepíše zákonný zástupce protokol o pozdním vyzvednutí dítěte, kde je znovu upozorněn na skutečnost, že při opětovném porušení školního řádu může být dítěti předškolní vzdělávání ukončeno.

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

14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je uložen v ředitelně MŠ.

14.2 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 vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

14.3 Vedoucí učitelka mateřské školy dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

14.5 Vedoucí učitelka 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.

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

15.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.

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

16.1 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

16.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 3 dnů,

projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s učitelkou MŠ.

16.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu

účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a dlouhodobou nepřítomnost doloží lékařskou zprávou. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.

16.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

16.5 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

16.6 Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určitou část. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující část roku, musí svůj záměr oznámit vedoucí učitelce MŠ, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě povinně začít vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit vedoucí učitelce mateřské školy, ve které se dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení vedoucí učitelce.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte, období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Po tom, co obdrží vedoucí učitelka oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z RVP pro PV, ve kterých má být dítě rozvíjeno. MŠ ověřuje, jak si dítě osvojuje schopnosti a dovednosti v doporučených oblastech. Pokud MŠ shledá nedostatky a dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání. MŠ bude každého čtvrt roku ověřovat u dítěte získané schopnosti a dovednosti v určených oblastech. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani v náhradním termínu, vedoucí učitelka ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany vedoucí učitely ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání ( např. nákup didaktických pomůcek a her ) hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách ( tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných ), hradí v tomto případě pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné MŠ.

16.7 Změny týkající se zápisu k povinné školní docházce v ZŠ

Od 1.9. 2016 se mění období, ve kterém je zákonný zástupce povinen přihlásit své dítě k zápisu k povinné školní docházce – původní termín 15.1. – 15.2. se mění na 1.dubna až 30.dubna.

Dále se mění termín, do kterého může zákonný zástupce podat žádost o odkladu povinné školní docházky. Od školního roku 2016/2017 je to již možné v době zápisu ( termín zápisu ZŠ stanovuje v dubnu ).

**17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování**

17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání (ustanovuje vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání § 6 v platném znění).

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí vedoucí učitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

**V naší MŠ je pro dané období stanovena na 200,-měsíčně.**

**Povinné předškolní vzdělávání v MŠ je bezplatné.**

**Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování**

Úplata je splatná nejpozději do patnáctého dne kalendářního měsíce současně s platbou za školní stravování (inkasem na účet školy).

Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

**18. 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

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) 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,

d) pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce s rodiči, odpovídají za dítě rodiče.

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv

b) do třídy se vždy zouvají nebo použijí návleky na boty

c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny

d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata

e) kočárky nechávají před vchodem do budovy

f) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách.

**Čl. IV Organizace školního stravování**

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

25.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně. Při přípravě jídel se postupuje podle vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 SB. o školním stravování

(dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a

zásadami zdravé výživy.

25.2 Školní kuchyně připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má

právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu (v době jejího výdeje). V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídlonosiči pouze první den nemoci. V mateřské škole se připravují nápoje, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu.

25.3 V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje,

vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se

zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu

celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Každé dítě má svůj vlastní hrníček.

**26. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ**

26.1 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 zákonný zástupce do MŠ nebo vedoucí stravovny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu ( 582 388 435 ) nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do MŠ.

26.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa mohou si zákonní zástupci za první

den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v MŠ od 12.00 do 12.30 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla za tentýž den lze odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

26.3 Stravu je možné přihlásit nebo odhlásit den předem telefonicky nebo emailem nejpozději do 12.00 hodin. Výjimkou je pondělí, kdy je možné dítě odhlásit nejpozději do 7.30 hodin. Pokud je dítě v MŠ přihlášeno k odpolednímu stravování a jde po obědě domů, je třeba výhradně přinést na odpolední svačinku jmenovkou označený box. První den nemoci mají děti nárok na neodhlášenou stravu, která jim bude vydána výhradně do jmenovkou označeného jídlonosiče. Jídlonosič je třeba přinést do 8.30 hodin a vyzvednout si ho ve 12.30 hodin. Pokud není dítě řádně odhlášeno, musí být ze zákona účtována cena stravného včetně mzdových i provozních režií, tj. MŠ 95,- Kč za den.

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

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

27.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

27.2 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.

27.3 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce 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. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.

27.4 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při pravém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

Pobyt dětí v přírodě - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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 načiní 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, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

28.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

28.3 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.

**Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

29.1 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 nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

29.2 Dětem jsou v mateřské škole poskytovány hračky, pomůcky a ostatní vybavení po celou dobu jejich pobytu. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení, informovány o správném používání a předcházení škodám. Škody na majetku školy jsou řešeny individuálně, popřípadě projednány se zákonnými zástupci.

29.3 V případě poškození majetku většího rozsahu (rozbité umyvadlo, okno, šatní skříňka..) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

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

30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro vyzvednutí dítěte z MŠ a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

30.2 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.

**31. Zabezpečení budovy MŠ**

31.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. MŠ se zamyká v 8.30 hod. ( školnice ) a po obědě a odchodu posledního dopoledního dítěte ve 12.15 hod.(učitelky MŠ). Pro rodiče se budova MŠ odemyká odpoledne v 15.00 hod. ( školnice MŠ ).

**32. Další bezpečnostní opatření**

32.1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

**ČL. VII Závěrečná ustanovení**

**33. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nahrazuje předchozí předpis a nabývá platnosti 1.1.2017.

**34. 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.

**35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

35.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.

35.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

35.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzek s nimi, školní řád je umístěn v ředitelně MŠ a na webových stránkách školy.

Zpracovala vedoucí učitelka MŠ :………………………..

Ředitelka školy : …………………………

Schváleno školskou radou dne: ……………………..