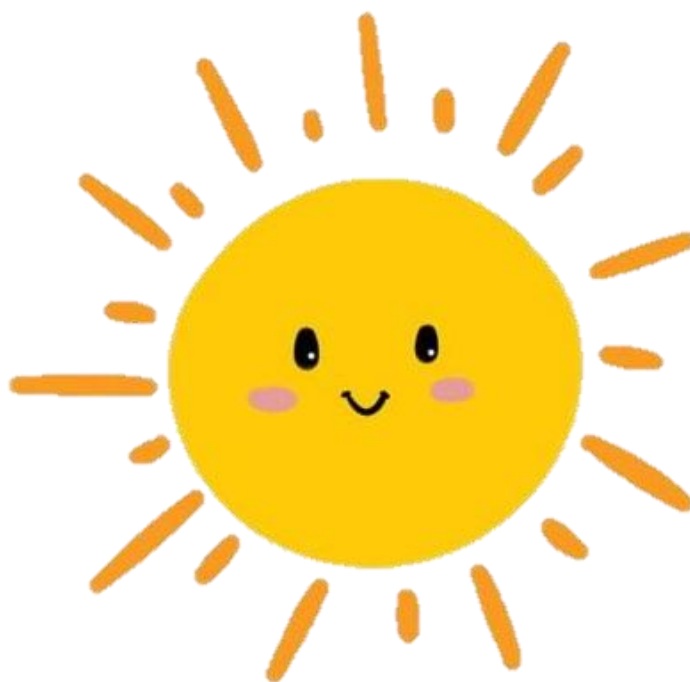


Školní řád

MATEŘSKÁ ŠKOLA „SLUNÍČKO“, s.r.o.



Mateřská škola "Sluníčko", s.r.o., Ševcovská 2681/25, 760 01 Zlín
Č.j. 27/2024
Projednáno na provozní a pedagogické poradě dne: 28. 8. 2024.
Účinnost od: 1. 9. 2024
Vypracovala a vydala: ředitelka MŠ Martina Gavendová
Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce prokazatelným způsobem

Identifikační údaje o mateřské škole

Název školy:	Mateřská škola "Sluníčko" s.r.o.
Adresa:	Ševcovská 2681 / 25
Telefon:	+420 737 194 994
E-mail:	ms.slunicko.sro@seznam.cz
Zřizovatel:	Ing. Miroslav Palička
Ředitel:	Martina Gavendová
IČO:	25334280
Typ:	soukromá mateřská škola s celodenním provozem
Datum zřízení:	1. 9. 1993
Činnost vytyčena:	školský zákon č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 14/2005 Sb.
Stanovená kapacita:	18 dětí
Provozní doba:	7:00 – 17:00
Webové stránky:	www.ms-slunicko-sro.cz

Obsah

1. Úvodní ustanovení	4
2. Základní práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	5
3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	8
4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	9
5. Docházka a způsob vzdělávání	10
6. Individuální vzdělávání.....	10
7. Distanční vzdělávání.....	11
8. Převzetí/ předávání dětí	12
9. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	13
10. Informace o průběhu vzdělávání.....	15
11. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	16
12. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování	17
13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	18
14. Zacházení s majetkem mateřské školy	23
15. Závěrečná ustanovení.....	24

1. Úvodní ustanovení

Řád Mateřské školy „Sluníčko“, s.r.o. upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (děti, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací).

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, vyhláška č. 27/16 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů, dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Školní řád definuje pravidla interakce a soužití s cílem zajistit prostředí podporující zdravý a bezpečný rozvoj dětí.

1.1. Cíle předškolního vzdělávání:

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- zajišťuje klíčové předpoklady pro další vzdělávání
- pomáhá dětem osvojit si základní pravidla chování a vytváří základy pro životní hodnoty a mezilidské vztahy
- přispívá k citovému, intelektuálnímu a tělesnému růstu dítěte
- podporuje celkový rozvoj osobnosti dítěte v předškolním věku
- poskytuje speciálně pedagogickou podporu dětem se specifickými vzdělávacími potřebami
- napomáhá vyrovnávat vývojové rozdíly mezi dětmi před nástupem do základní školy

1.2. Školní vzdělávací program (ŠVP) Mateřské školy

Školní vzdělávací program specifikuje cíle, zaměření, metody a obsah vzdělávání, přizpůsobené konkrétním podmínkám školy. Zákonní zástupci mají možnost kdykoli získat informace o těchto aspektech u pedagogických pracovníků. Program je také k dispozici na nástěnce v šatně školy.

Naše Mateřská škola pracuje se vzdělávacím programem: Barevný rok se sluníčkem.

2. Základní práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. 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)
- 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
- 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

2.2. Každé dítě má povinnost

- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví s nimiž bylo seznámeno
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížovalo, a to jak psychicky, tak fyzicky
- neprodleně hlásit učitelům školy každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během jeho pobytu v MŠ
- neničit práci druhého
- upevňovat si společenské návyky v rámci svých možností
- být samostatné při hygieně
- po dokončení činností uklidit hračku na své místo, k šetrnému zacházení se všemi věcmi a zařízeními v MŠ, nepoškozování majetku školy

2.3. Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dětí
- na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy
- na diskrétnost a ochranu osobních dat

Zákonný zástupce je informován prostřednictvím informační nástěnky v šatně mateřské školy, elektronickou aplikací „Twigsee“ a na webových stránkách školy. Při každodenním předávání dítěte má možnost promluvit s učitelkou ve třídě o naléhavých záležitostech.

Zákonný zástupce může s učitelkami komunikovat také telefonicky, e-mailem nebo si sjednat schůzku pro podrobnější řešení, aniž by tím bylo narušeno vzdělávání dětí. S ředitelkou školy je možné záležitosti projednat kdykoli po předchozí telefonické či osobní domluvě termínu schůzky.

2.4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- dodržovat stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, obuv, doplňky, hračky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě nebo ostatním mohlo ohrozit bezpečí, způsobit zranění, **doporučujeme dětem nedávat do školy cenné oblečení a obuv, při ztrátě – záměně nemůže škola poskytovat finanční náhradu!**
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a zdraví dítěte a účastnit se třídních schůzek
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat mateřské škole změny osobních údajů dítěti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- ve stanoveném termínu hradit úplaty za vzdělávání a za stravné
- v případě akcí školy jsou zákonní zástupci povinni vyzvednout své děti nejpozději do začátku konání dané akce, dítě se bez doprovodu zástupců či pověřených osob nemůže akce účastnit, MŠ nezodpovídá za děti v průběhu konání školní akce
- 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**
- omlouvat své dítě z docházky na tentýž den nejpozději **do 8:00** a to v aplikaci Twigsee
- 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
- 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)
- rodiče dětí chodících povinně do MŠ (od 5 let) **jsou povinni omluvit nepřítomnost** dítěte v MŠ dle dohodnutých forem, a to zákonným zástupcem aplikací „Twigsee“
- odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit ředitelce školy

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

3.1. Dokumenty potřebné k zápisu:

- žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, včetně potvrzení od lékaře (na žádosti musí být originální podpisy obou zákonných zástupců)
- rodný list dítěte
- občanský průkaz zástupce dítěte
- cizí státní příslušníci (mimo EU) předloží u zápisu platný trvalý pobyt na území ČR)

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

V měsíci červenci probíhá v MŠ adaptační program pro nově zapsané děti (viz ŠVP).

3.2. Kritéria pro přijetí:

- včasná doba podání žádosti o přijetí do MŠ
- dítě musí být řádně očkováno (vyjímaje děti s povinnou předškolní docházkou, nebo děti s trvalou kontraindikací)
- dítě by mělo dovršit tři let do září příslušného kalendářního roku
- úhrada školného a další povinnosti vyplývající ze Školního řádu a Dohody o zajištění předškolního vzdělávání
- dítě by mělo zvládat základy sebeobsluhy
- děti, jejichž sourozenci již mateřskou školu navštěvují – vychází se tak vstříc nenarušení sourozeneckých vazeb a i rodičům, kteří mohou doprovázet své děti pouze do jedné školy

Na základě kritérií pro přijetí dětí, bude žadatel informován o přijetí či nepřijetí dítěte. Tuto informaci obdrží žadatel nejpozději do 30 dnů ode dne vyhlášeného termínu zápisu.

3.3. Ukončení předškolního vzdělávání

a) Ukončení vzdělání z důvodu odchodu dítěte do ZŠ

b) Ukončení vzdělávání v průběhu roku:

Z důvodu nemoci, stěhování apod. Oznámí tuto skutečnost rodič nebo zákonný zástupce dítěte písemně ředitelce školy.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

4. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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 (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů.

5. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci docházku dítěte, délku pobytu a způsobu stravování.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8.00 – 12.00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte plnící povinnou předškolní docházku je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti prostřednictvím aplikace Twigsee o důvodu absence.

6. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. 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 ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

7. Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání je vzdělávání při omezení osobní přítomnosti dětí ve škole.

Mateřská škola zajišťuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je kvůli krizovým nebo mimořádným opatřením, například nařízením Krajské hygienické stanice (KHS), Ministerstva zdravotnictví (MZd) nebo nařízené karanténě, znemožněna osobní docházka dětí do školy.

- **Povinné předškolní vzdělávání**

Distanční vzdělávání je poskytováno pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Tyto děti mají povinnost se distanční výuky účastnit, nebo v případě neúčasti předložit omluvku.

- **Spuštění distanční výuky:**

Distanční výuka bude zahájena v okamžiku, kdy více než polovina dětí s povinnou předškolní docházkou nemůže navštěvovat MŠ.

- **Dostupnost materiálů:**

Výukové materiály budou dostupné na webových stránkách školy spolu s aktuálními pokyny. Rodiče, kteří nemají možnost využívat elektronickou komunikaci, si mohou materiály osobně vyzvednout v mateřské škole.

- **Komunikace:**

Pro distanční vzdělávání bude upřednostňována komunikace mezi rodiči a učitelkami prostřednictvím aplikace Twigsee.

- **Program pro mladší děti:**

V případě uzavření celé mateřské školy budou připraveny aktivity i pro děti, které povinné předškolní vzdělávání nemají.

Tímto způsobem škola zajišťuje kontinuitu vzdělávání a zároveň podporuje zapojení všech dětí a rodičů během mimořádných situací.

8. Převzetí/ předávání dětí

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.

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 od 14:30 do 17:00, nebo v individuálně dohodnuté době. Tím končí denní provoz školy.

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!**

Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě nebo sourozenci při příchodu nebo odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu mateřské školy.

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají do označených skříněk a na věšák. Věci svých dětí označí tak, aby nedošlo k záměně.

Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole (sourozenec, babička, dědeček, teta, strýc apod.) na základě podepsaného pověření o předání dítěte.

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.

Rodiče nepřivádějí do MŠ dítě s příznaky respiračního a infekčního onemocnění (např. zánět spojivek, impetigo, pátá, šestá, sedmá nemoc...), s bolestí břicha, teplotou, zvracející a trpící průjmy daný den apod. Dítěti trpícím chronickým onemocněním je nutné zajistit potvrzení lékaře. V případě průjmu, teploty a zvracení je nutné, aby dítě bylo minimálně 24 hodin bez

těchto příznaků. V případě výskytu infekčního onemocnění rodič informuje MŠ a tuto skutečnost oznámí.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- d) případně se obrátí na Policii ČR

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

9. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

9.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

Soukromá mateřská škola „Sluníčko“, s.r.o., sídlem Ševcovská 2681/25 je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti. Mateřská škola je jednotřídní věkově heterogenní skupina. Kapacita školy je 18 dětí.

Školní rok začíná zpravidla 1.zářím a končí 31. srpna.

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.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném. 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, v aplikaci, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (viz dohoda o školním).

V mateřské škole probíhá se souhlasem rodičů logopedická péče ve spolupráci s logopedkou. Zajišťuje dobrovolný před plavecký výcvik, který navštěvují všechny děti v rámci školního. S ohledem na provozní podmínky, duševní hygienu dětí, věkové zvláštnosti a rozvoj talentu navštěvují odpolední doplňkové programy všechny děti v rámci školního. Doplňkové programy začínají zpravidla v měsíci říjnu.

V době nepřítomnosti ředitelky školy se rodiče mohou obracet na kmenovou p.uč.

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.

9.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

9.2.1. Organizace dne v MŠ:

- | | |
|----------------------|--|
| 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, poslech audio pohádek před spaním, odpočinek, náhradní klidové činnosti pro nespící děti, činnost s předškoláky |
| 14:00 - 14:30 | hygiena, svačina |
| 14:30 - 17:00 | spontánní hry dětí, pokračování v individuálně didakticky cílených činnostech, 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.

9.2.2. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání nebo zkrácení délky pobytu venku jsou: silný déšť, silný vítr, mlha, znečištěné ovzduší.

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.

10. Informace o průběhu vzdělávání

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.

Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o jeho zájmech a problémech. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo pedagogem individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte.

Konzultace o školní zralosti dítěte (celkový vývoj, nahlédnutí do jeho portfolia) před nástupem do základní školy probíhají se zákonnými zástupci vždy individuálně. (začátkem druhého pololetí).

Ředitelka školy svolává 2x ročně v průběhu školního roku schůzku pro všechny rodiče, na kterých budou zákonní zástupci seznámeni se ŠVP a Školním řádem dále budou 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.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Pokud mateřská škola organizuje akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní, filmová, a hudební představení, besídky, soutěže, informuje zákonné zástupce dítěte nejméně týden předem na nástěnkách v šatnách, v aplikaci Twigsee nebo na webu školy, ale i osobně ve třídě. Tyto akce jsou zahrnuty v ceně školného.

Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům. Přijímání a vyřizování stížností se provádí každý pracovní den.

11. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

11.1. Pedagogičtí pracovníci ve škole mají právo:

- **Na bezpečné pracovní podmínky:** Zajištění prostředí nezbytného pro výkon jejich pedagogické činnosti, včetně ochrany před fyzickým násilím či psychickým tlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob přicházejících do styku s pedagogem ve škole.
- **Na svobodu v metodách a formách výuky:** Volba a využití metod, forem a prostředků při výuce a výchově, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- **Na ochranu před neodbornými zásahy:** Zajištění, aby do výkonu jejich pedagogické činnosti nezasahovaly nekompetentní osoby.
- **Na objektivní hodnocení:** Spravedlivé a nestranné posuzování jejich pedagogické práce.

Tato práva vytvářejí předpoklady pro efektivní a profesionální výkon pedagogické činnosti.

11.2. Pedagogičtí pracovníci ve škole mají povinnost:

- **Podporovat pozitivní a bezpečné prostředí:** Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet příznivé klima ve škole.
- **Dodržovat zásady vzdělávání:** Vykonávat svou činnost v souladu se stanovenými cíli a principy vzdělávání.
- **Respektovat práva dítěte:** Dbát na ochranu a respektování práv každého dítěte.

- **Zajišťovat bezpečí a prevenci:** Chránit zdraví a bezpečí dětí a předcházet rizikovému chování v prostředí školy.
- **Zachovávat důvěrnost informací:** Chránit osobní údaje dětí (například informace o zdravotním stavu nebo výsledky poradenské péče) před neoprávněným zneužitím.
- **Komunikovat s rodiči:** Poskytovat dětem a jejich zákonným zástupcům potřebné informace týkající se výchovy a vzdělávání.

Tyto povinnosti přispívají k vytvoření kvalitního a bezpečného vzdělávacího prostředí.

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.

12. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování

12.1. Úplaty za předškolní vzdělávání

Školné se začíná platit od měsíce září toho roku, kdy dítě nastupuje do mateřské školy.

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., prostřednictvím faktury zaslané do e-mailu zákonného zástupce. 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.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na 5 500,- Kč za dítě. V případě docházky sourozenců se úplata u dalšího sourozence snižuje u 1 000,- Kč (pouze po dobu společné docházky).

12.2. Úplata za školní stravování

Školní stravování zabezpečuje vlastní 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 1 a 2“.

a) Finanční limit 1 (3-6 let dítěte)

Snídaně 15,- Kč

Přesnídávka 15,- Kč

Oběd 31,- Kč

Svačina 15,- Kč

b) Finanční limit 2 (6+ let dítěte)

Snídaně 15,- Kč

Přesnídávka 15,- Kč

Oběd 34,- Kč

Svačina 15,- Kč

Úplata stravného za kalendářní měsíc je splatná vždy do 5. dne předchozího kalendářního měsíce bankovním převodem na účet mateřské školy **1404235329/0800** vedený u České spořitelny, a.s., prostřednictvím faktury zaslané do e-mailu zákonného zástupce.

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.

12.3. Omlouvání dětí ze stravy

Omlouvání dětí z docházky a ze stravování v MŠ **v aplikaci Twigsee do 8.00 hod.** Na další dny se děti omlouvají kdykoliv během dne, nebo osobně. Pokud dítě ráno onemocní a již nejde nepřítomnost omluvit, mohou si rodiče ten den odnést oběd do přinesených nádob v 11:45. 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 8:00.

13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**13.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.

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.

Pedagogičtí pracovníci školy nejsou kompetentní k podávání jakýchkoliv léků a léčebných přípravků dítěti, které byly dítěti naordinovány v rámci jeho domácí léčby. Výjimku tvoří pouze léky zabezpečující okamžitou první pomoc při akutním ohrožení zdravotního stavu dítěte, např. při alergických onemocněních dítěte a jiných onemocněních, o kterých byla předem škola informována zákonným zástupcem, a to na základě lékařského potvrzení vystaveného pediatrem nebo příslušným odborným lékařem.

V případě školního úrazu je neprodleně poskytnuta dítěti první pomoc, drobné úrazy (drobné škrábnutí, odřeniny) jsou ošetřeny a oznámeny zákonnému zástupci při předávání dítěte. Závažnější úrazy vyžadující lékařskou pomoc jsou neprodleně oznámeny zákonnému zástupci telefonicky. U vážných úrazů (případně jiných akutních stavů) bude přivolána ihned záchranná lékařská pomoc. Každý úraz je evidován – zapsán do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety,...).

Po vyzvednutí dítěte se nezdržují v budově ani na zahradě školy déle, než je nezbytné a opouštějí mateřskou školu. Zahradní areál mateřské školy je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky školy.

Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě (nebo jeho sourozenec) při příchodu nebo odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu mateřské školy.

Dětem do mateřské školy lze dát věci pouze bezpečné a vhodné, které neohrozí bezpečnost dítěte i bezpečnost a zdraví ostatních dětí. (ostré, špičaté předměty, drobné tvary, apod. do MŠ

nepatří) V případě porušení tohoto pravidla se učitelce školy vyhrazuje právo odebrat dítěti tyto předměty do úschovy a následně je předat jeho zákonnému zástupci při odchodu dítěte ze školy.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole. Odpovídají za oblečení a obutí svých dětí, za to, co mají děti v šatně v sáčku, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty,...) a za věci, které si dítě přinese do mateřské školy (šperky, hračky,...). Škola nepřebírá odpovědnost za věci i předměty, které si děti přinesou do školy (hračky, šperky, kola, zimní boby, apod.), které nejsou součástí povinné výbavy dítěte ve škole, a které do mateřské školy nepatří. Zaměstnanci mateřské školy nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí, které do mateřské školy nepatří (cennosti, mobilní telefony, drahé hračky...).

Děti nesmí během pobytu v mateřské škole nosit ozdoby a šperky, které by mohly zapříčinit úraz.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa a vnitřní předpisy školy.

Všichni pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy upozorňují a průběžně vyhodnocují případná rizika ohrožující bezpečnost a zdraví dětí a podnikají opatření k odstranění či minimalizaci rizik.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

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.

13.2. 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 péči o životní prostředí kolem sebe se děti starají o bylinnou zahrádku, starají se společně o prostředí kolem pískovišť, vytrhávají trávu, hrabou listí, sbírají kaštiny a pomáhají s úklidem
- z důvodů bezpečnosti učitelka musí mít vždy přehled o všech dětech na zahradě
- odpolední pobyt na zahradě si rozhodne sama učitelka ve třídě podle počtu dětí a doplňkových programů

13.3. Pobyt mimo prostory MŠ

Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci školy při vycházkách do okolí MŠ následující zásady:

- k vycházkám jsou využívány především předem stanovené známé a bezpečné trasy, kde je chodník pro chodce
- u dětí jdoucích ve skupině ve dvojicích za sebou jsou pro první a poslední dvojici používány reflexní vesty
- při přecházení vozovky používají učitelky výstražné terčíky pro zastavení vozidel v komunikaci
- kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí děti po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, nejbližší při levém okraji vozovky, přičemž po krajnici nebo při okraji vozovky směřují jít nejvýše dvě děti vedle sebe
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují jít děti pouze za sebou
- na vycházce na vymezeném prostranství určeném pro volný pohyb dětí se využívají pouze známá bezpečná místa, přičemž učitelky dbají to, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky při pobytu dětí venku zkontrolují a posoudí prostor pro pohyb dětí

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.

13.4. Zabezpečení budovy MŠ

Hlavní vchod do budovy se odemyká **od 7:00 do 8:30**.

Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod, tj. v časech od 12:00 – 12:30 a od 14:30 – 17:00. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím osobám přichozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se

nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu. U vchodu do MŠ instalován zvonek s elektronickým zámekem a kamerou, kde se vždy rodiče s dětmi i návštěvy MŠ ohlásí.

13.5. 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 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.

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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a všemi zaměstnanci mateřské školy i mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí

14. Zacházení s majetkem mateřské školy

14.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

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.

14.2. Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem školy

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

15. Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2024.
- 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.
- Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s tímto školním řádem.
- O vydání a obsahu školního řádu jsou zákonní zástupci dětí informováni a seznámeni proti podpisu v šatnách.
- Školní řád platí v celém prostoru školy, školní zahrady a na akcích školy.

Ve Zlíně dne 1. září 2024

Martina Gavendová
ředitelka školy