

MATEŘSKÁ ŠKOLA, KUNOVICE, MLÁDEŽNICKÁ 1321,
příspěvková organizace,

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

č.j.428/2017

Mateřská škola : Mateřská škola, Kunovice, Mládežnická 1321,
příspěvková organizace,

Adresa: Mládežnická 1321, 686 04 Kunovice

WWW : skolkakunovice.cz

IČO : 70989923

E-mail, telefon : mskunovice@uhedu.cz, 572 549 414
skolnijidelna@uhedu.cz

Vydal : ředitelka Mateřské školy

Schválil : pedagogická rada ze dne 21.6.2017

Účinnost : od 1.9.2017

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance
mateřské školy, děti a jejich zákonné zástupce

ČÁST I.

Všeobecná ustanovení

1. Řád Mateřské školy v Kunovicích upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací)
2. Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze :
 - * Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
 - * Vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
3. Mateřská škola, Kunovice, Mládežnická 1321, příspěvková organizace je mateřskou školou s celodenním provozem.
 - * Zřizovatel je Město Kunovice
 - * Součástí školy je školní kuchyně

ČÁST II.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Článek 1. Základní cíle mateřské školy

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání :
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojení základních pravidel chování, přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání
 - vytváří předpoklad pro další vzdělávání dítěte
 - poskytuje pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
 - vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
3. Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP, postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona č.561/2004Sb. a řídí se platnou školskou a pracovně právní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustavující vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů
4. Vyučující jazyk je český

*Článek 2.
Základní práva účastníků předškolní výchovy
a vzdělávání*

1. Každé dítě má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu , zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
 - být respektován jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti)
2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte
 - * dítě má právo na spravedlivé a objektivní hodnocení
 - * oznámit pedagogickému pracovníkovi jakékoliv přání, potřebu a problém
3. Další práva dětí při vzdělávání
 - * kdykoliv se napít, jít na toaletu, jíst pouze tolik, kolik chtějí
 - * být vždy vyslechnuto, zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky a podle svého přání
 - kdykoliv si během dne odpočinout
 - být oslovované tak, jak jsou zvyklé z domova
4. K základním povinnostem dětí patří :
 - * chovat se k ostatním tak, aby si vzájemně neubližovaly
 - * neničit práci druhého
 - * upevňovat si společenské návyky
 - * být samostatné při hygieně
 - * po dokončení činností uklidit hračku na své místo

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

Zákonní zástupci mají právo :

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

vzdělávání formou přezkoušení dětí dle oblastí RVP PV a ŠVP v termínech dohodnutých s rodiči.

Článek 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni :

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo čistě a vhodně upraveno, na nohou **pevné plné papuče** s protiskluzovou podrážkou.
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a zdraví dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (třída, šatna, zahrada, chodby apod.)
- e) 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 !!!!!**
- f) dokládat důvody delší nepřítomnosti dítěte (nemoc, stěhování, ozdravné a jiné pobyty apod.), osobně nebo písemně ředitelce školy
- g) oznamovat mateřské škole změny osobních údajů dítěti, tel. kontakty, změny zdr. pojišťoven
- h) ve stanoveném termínu hradit úplaty za vzdělávání a za stravné
- i) omlouvat své dítě z docházky školy osobně ve třídě, zápisem do sešitu v šatně, telefonicky na tel. školní jídelny nebo e-mailem na školní jídelnu na ten den do 7.00 hod, na jiné dny během předešlého dne, po obědě den předem do 10.00 hod
- j) 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
- k) 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)
- l) rodiče dětí chodících povinně do MŠ (od 5 let) jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ dle dohodnutých forem, při opakovaném zanedbávání bude vyžadováno doložení důvodu nepřítomnosti (lékařské potvrzení) do tří dnů ode dne výzvy, v době prázdnin není docházka povinná, neplnění této povinnosti je finančně pokutováno příslušným úřadem

Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ostatních ustanovení tohoto šk. řádu.

ČÁST III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

Článek 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce :

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením, že je dítě řádně očkováno nebo doklad o tom, že se nemůže očkování zúčastnit pro trvalou kontraindikaci
- evidenční list podepsaný zákonnými zástupci, přihlášku ke stravování, souhlas i inkasem

Článek 6.

Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Článek 7.

Ukončení vzdělávání po předchozím písemném upozornění

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání :
ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem
2. 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
3. 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.
4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného :
v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravné a nedohodnou si jiný termín a způsob platby, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu neuhrazení stanovených úplat

ČÁST IV.

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

Článek 8.

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

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci docházku dítěte, délku pobytu a způsobu stravování
2. Zákonní zástupci jsou povinni, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy 6.30 – 8.30 hod, **předat osobně dítě** po převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi ve třídě a informovat o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte.
3. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na školní zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, po obědě 12.00 – 12.30 hod, odpoledne do 16.15. Tím končí denní provoz školy.
4. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy do doby

- uzavření denního provozu v 16.15 hod, v tuto dobu se ŠKOLA UZAMYKÁ !!!!
5. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají do označených skříněk a na věšák. Věci svých dětí označí tak, aby nedošlo k záměně.
 6. Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole (sourozenec, babička, dědeček, teta, strýc apod.). Vystavené písemné pověření si mohou vyzvednout ve třídě a podepsané zákonnými zástupci předají pedagogickým pracovníkům ve třídě nebo ředitelce školy (vždy na jeden školní rok).
 7. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
 8. Osoby pověřené zákonnými zástupci k odvádění dítěte jsou povinny poskytnout škole informaci pro bezpečný vstup do mateřské školy - SAFY.

Článek 9.

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

1. Zákonní zástupci se mohou osobně informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání z ŠVP, který je vystaven na hlavní nástěnce, částečně na webu a na nástěnkách v šatnách i s TVP (třídní vzdělávací program).
2. Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o jeho zájmech a problémech.
3. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s třídním pedagogem individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte (úřední den ředitelky pro rodiče – každou středu od 8.00 do 16.00 hod) nebo v jiném dohodnutém termínu.
9. Ředitelka školy svolává 2x ročně v průběhu školního roku schůzku pro všechny rodiče, třídní schůzky dle potřeb tříd, na kterých budou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných provozních a vzdělávacích záležitostí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy.
10. Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce dítěte k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se provozních a vzdělávacích záležitostí.
11. Pokud mateřská škola organizuje akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní, filmová, a hudební představení, besídky, soutěže, informuje zákonné zástupce dítěte nejméně týden předem na nástěnkách v šatnách, na hlavní nástěnce nebo na webu školy, ale i osobně ve svých třídách. V případě, že součástí akcí je **finanční příspěvek rodičů, rodiče dají osobně souhlas s účastí dítěte na akci školy ústně nebo písemně ve třídě u pedagogického pracovníka.**
12. Rodiče přivedou po nemoci dítě **zdravé a doléčené !!!!**
13. Prokazatelně nemocné dítě nemusí p.uč. přijmout do třídy, pokud to rodič bude vyžadovat, bude nezbytné vyjádření dětského lékaře z důvodů bezpečnosti a péče o zdraví nemocného dítěte i ostatních dětí
14. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě bez udání důvodu do ½ hod od stanovené doby, (tzn. ukončení provozu v 16.15 hod) příslušný pedagogický pracovník :
 - a) pokusí se pověřené osoby neprodleně kontaktovat telefonicky
 - b) informuje neprodleně ředitelku školy

- c) řídí se postupem MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č.359/1999Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- d) 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.
15. 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. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas, v této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy. Vznikne-li tímto pedag. pracovníkovi případná újma jejích práv (znemožněno využít odcestování posledním spojem do místa bydliště) bude tato situace řešena se zákonnými zástupci individuálně.
16. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a denní řád.
17. Děti, které jezdí s rodiči do mateřské školy na kole jsou povinni si je uzamknout do stojanu u mateřské školy. Zákaz nošení kol do budovy mateřské školy. Děti, které rodiče vozí do mateřské školy autem jsou povinni parkovat tak, aby neohrožovali provoz v jednosměrné ulici a neohrožovali zdraví dětí.
18. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, které jsou k tomu určena.
- 19..Nenechávají děti běhat volně po chodbách
20. Řídí se školním řádem mateřské školy
21. 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.
22. Drahé hračky a šperky děti do mateřské školy **NENOSÍ**.
23. Na pobyt venku děti deštníky **nenosí**, ve skříňce budou mít vždy pláštěnku.
24. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem mateřské školy.

Článek 10.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí :

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

ČÁST V.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Článek 11.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti.
2. Do mateřské školy se přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.
Ve výjimečných případech a na doporučení dětských odborníků i děti smyslově, tělesně a mentálně postižené pokud to dovolí počty dětí ve třídách a kapacita školy.
Povinná školní docházka je pro děti, které k 1.9.2017 dovrší 5 let, rodiče jsou povinni vodit tyto děti do MŠ 5 dnů v týdnu, nejméně na 4 hodiny denně (dle Zákona č. 561/2004 Sb.,)
3. Mateřská škola má 7 tříd. Šest tříd je věkově heterogenních, jedna třída je pro nejmladší děti 2,5 – 3,5 roku. Počet dětí ve třídě nepřesáhne 26 dětí. Kapacita školy je 166 dětí.
4. **Školní rok začíná zpravidla 1.zářím a končí 31. srpna.**
5. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz, zpravidla na 3 - 4 týdny a to zejména z důvodů provozních úprav, generální úklid a čerpání řádné dovolené pracovníků školy. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem. O vánočních svátcích se provoz uzavírá zpravidla na dobu 3 - 6 pracovních dnů.
6. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v čl.11, odst.5). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, místním rozhlasem neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
7. V mateřské škole probíhá se souhlasem rodičů logopedická péče logopedických asistentek ve spolupráci s logopedkou .
8. Mateřská škola organizuje zotavovací a vzdělávací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí pro děti, které půjdou po prázdninách do základní školy zpravidla na 3 dny , Zajišťuje dobrovolný předplavecký výcvik, který z provozních a sociálních důvodů navštěvují jen děti rok před nástupem do ZŠ a děti s odkladem povinné školní docházky.
9. S ohledem na provozní podmínky, duševní hygienu dětí, věkové zvláštnosti a rozvoj talentu navštěvují odpolední zájmové kroužky děti od 5 let. Kroužky začínají zpravidla v měsíci říjnu.
V kroužku angličtiny je max. počet 12 dětí a podmínkou je správná výslovnost bez logopedických vad. Je prováděna ve třídě Beruška.
Ostatní kroužky jsou prováděny ve třídách nebo v sále ZUŠ v době zpravidla od 14.45 do 16.00 hod.
Maximální počet je 15, minimální 8 dětí. Přesný rozpis je na nástěnkách v šatnách, na hlavní nástěnce a webu školy. Kroužky jsou dobrovolné a začínají vždy v říjnu.
Finanční příspěvky na materiál jsou vždy odhlasovány rodiči na schůzce v září.
Děti MŠ, které jsou přihlášeny do ZUŠ a navštěvují v odpoledních hodinách vyučování v ZUŠ, odchází z mateřské školy s p.uč. ZUŠ. Tím mu ten den končí docházka v MŠ a již se do MŠ nevrací. Rodiče si ho vyzvednout v ZUŠ.
10. Pojištění dětí u pojišťovny GENERALI zahrnuje pojistné události ztráty a úrazy za dodržení určitých bezpečnostních pravidel, za které zodpovídají zaměstnanci školy a rodiče (viz. povinnosti rodičů).
11. Zápis do mateřské školy je od 2.5. do 16.5. dle zákona, vždy 2 - 3 dny. Je oznámen písemně do místního tisku, formou plakátů a na webu školy. Rodiče si nejméně 14 dnů před zápisem do MŠ vyzvednou žádost o přijetí dítěte u ředitelky školy (i na webu

školy) a s vyplněnou žádostí přijdou v daný den k zápisu. Do měsíce jsou informováni o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ.

12. Pokud rodiče podají žádost a dítě je přijato do MŠ, stává se žákem školy. Pro rodiče vznikají povinnosti vůči škole (školné, stravné). Děti se přijímají zpravidla na celý školní rok od 1.9. do 31.8.
13. V době nepřítomnosti ředitelky školy ji zastupuje zástupkyně p.uč. Miluše Mazůrková, která nemá právo přijímat a propouštět dítě ani pracovníky školy.
14. Pedagogický a jiný pracovník školy je vybírán zpravidla výběrovým řízením.
15. **PROVOZ mateřské školy je od 6.30 hod do 16.15 hod.**

Budova mateřské školy má 2 pavilony a otevírá se v **6.30 a** uzamyká se v **16.15 hod.**

Z provozních důvodů se děti v každém pavilonu schází vždy v jedné třídě k tomu určené od 6.30 do 7.15 hod a od 15.30 do 16.15 hod se tam i rozcházejí (pokud není uvedeno z provozních důvodů jinak). Vchod do ZUŠ je zvenku trvale uzavřený.

U hlavních dveří je bezpečnostní časový zámek, který se otvírá na otisk prstu nebo čipem. Časový zámek je v době – 6.30 – 8.30 hod, 11.45 - 12.30 hod, 14.15 -16.15 hod. V jiném čase se do MŠ dozvoníte do svých pavilonů..

Ve 2. pavilonu jsou umístěny čtyři třídy – žlutá, modrá, červená, zelená. V 1. pavilonu jsou tři třídy – duhová, Beruška, oranžová a ředitelna. V této době probíhá provoz školy.

Po předchozí domluvě s učitelkami ve třídě se lze dostavit s dítětem i později - z důvodů návštěvy, lékaře, logopeda apod.

Z důvodů uspokojování dětských potřeb, dostatku času na spontánní hru, seberealizaci a individuální práci s dětmi, se děti scházejí zpravidla **do 8.30 hod**

16. Ze závažných provozních důvodů se děti na odpolední odpočinek spojují s ostatními třídami podle pokynů ředitelky. Respektujeme vždy duševní hygienu, osobní zvláštnosti dětí a kapacitu třídy.
18. Každá cizí osoba se při vstupu do budovy školy ohlásí u ředitelky školy nebo u její zástupkyně p.uč. Miluše Mazůrkové. Jinak je vstup cizích osob do budovy školy zakázán !
19. Na všech akcích školy a ve vnitřních i vnějších prostorách školy je přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, dále používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

Článek 12.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

- | | |
|---------------|--|
| 6.30 – 7.15 | v tuto dobu se mateřská škola otevírá, děti se vítají s učitelkou ve „scházející“ třídě, buď si volně hrají nebo relaxují, podle vlastní potřeby se zapojují do hry a skupinových činností, popřípadě řízených činností, děti mají možnost poznat a využívat hračky, herní prvky a pomůcky průběžně ve všech třídách |
| 7.15 – 9.15 | všechny děti jsou ve svých třídách, kde se střídají činnosti spontánní s individuálně řízenými učitelkou, jejichž obsahem je hra, učení, pohyb, chvilka a individuální práce s dětmi dle cílů v jednotlivých třídách, <u>dopolední svačinka dle potřeb dětí průběžně od 8.15 do 9.15</u> |
| 9.15 – 9.45 | tento čas využíváme ke skupinovému a individuálnímu vzdělávání, k řízené činnosti, všechny výchovné složky se prolínají |
| 9.45 – 11.45 | pobyt venku – vycházky do okolí střídány s pobytem na šk.zahradě |
| 11.45 – 12.30 | oběd a příprava na relaxaci dětí, v Berušce rozchod dětí domů a do ostatních |

- | | |
|---------------|---|
| | tříd k odpočinku |
| 12.30 - 14.00 | odpočinek starších dětí střídáný s četbou a poslechem pohádek, klidné hrové činnosti, individuální práce |
| 12.30 – 14.15 | odpočinek mladších dětí |
| 14.15 – 16.15 | odpolední svačina, zájmové a tvořivé činnosti ve třídách, zájmové kroužky, pobyt na zahradě podle počasí, |
| 15.30 – 16.15 | hry dětí ve třídě k tomu určené do rozchodu dětí |

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

Článek 13. Délka pobytu dětí v MŠ

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

Článek 14. Pobyt venku

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

ČÁST VI. Organizace školního stravování a plateb ve škole

Článek 15. Stanovení podmínek pro úhradu stravného

1. Školní stravování zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými normami a zásadami zdravé výživy. **Cena celodenního stravování činí 29,-Kč dětem do 7 let - 7,-Kč přesnídávka, 7,- odpolední svačinka a 15,-Kč oběd. Pro děti, které v průběhu školního roku od 1.9 do 31.8. dovrší 7 let je cena 30,-Kč; 7,-Kč přesnídávka, 7,-Kč odpolední svačinka a 16,-Kč oběd.**
2. Platby školního a stravného jsou prováděny přes účet a variabilní symbol dítěte jen na stravování. Ve výjimečných případech lze dohodnout platby jiným způsobem.
3. Pokud rodiče opakovaně neplatí za stravu a školné, může ředitelka školy žádat platbu zálohově na následující měsíc s vyúčtováním čerpání.

4. Děti se v mateřské škole stravují podle zásad zdravé výživy pro děti předškolního věku. Jídelníček je sestavován tak, aby nutriční skladba denního jídla byla vyvážená. Děti nejsou do jídla nuceni, po celý den mají k dispozici čaj, ovocné šťávy, minerálky 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. V 7.15 je ve všech třídách teplý čaj a ovoce.

Článek 16.

Omlouvání dětí ze stravy a výše úhrady úplaty za předškolní vzdělávání

1. Omlouvání dětí z docházky a ze stravování v MŠ písemnou formou v sešitech v šatnách, mailem - skolnijidelna@uhedu.cz nebo telefonem **POUZE** na číslo **572 549 415 ŠKOLNÍ JÍDELNY do 7.00 hod.** Na další dny **do 8.00 hod** na **telefon ŠJ**, písemně do sešitu v šatnách, mailem nebo osobně ve třídě. Pokud dítě ráno onemocní a již nejde nepřítomnost omluvit, mohou si rodiče **ten den odnést** oběd do přinesených nádob v jeho třídě **v 11.45 hod.** Školné se mu však započítává. **Na další dny je již dítě omluveno a stravu si neodnáší.**
2. Pokud rodiče chtějí vzít dítě po obědě a odhlásit odpolední svačinku, **musí změnu nahlásit** obvyklým způsobem den předem nejpozději do 10.00 hod.,
3. **NEOMLUVENÉ DÍTĚ SE NECHODÍ STRAVOVAT DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A ANI BĚHEM NEMOCI DÍTĚTE NELZE ODNÁŠET ŠKOLNÍ STRAVU.**
4. Ze závažných osobních důvodů rodičů může ředitelka školy umožnit platby jiným, předem dohodnutým způsobem.
5. V souladu s ustanovením §33 a §123 odstavce 2,3,4 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle směrnice mateřské školy č.4/2010 s platností od 1.9.2010 se stanovuje výše příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy takto :
 - **400,-Kč** za dítě a měsíc docházky
 - **200,- Kč** při omezení provozu déle jak 5 pracovních dnů
 - **NEPLATÍ** rodiče dětí, které od 1.9. do 31.8. příslušného šk.roku dovrší 6 let a děti s odkladem školní docházky
 - **NEPLATÍ** rodiče dětí, kteří písemně požádají ředitelku školy o osvobození od školného a přinesou příslušná potvrzení každého ¼ roku (podmínky – pobírání sociálního příplatku, dávek v hmotné nouzi a splnění zákonné povinnosti o výši příjmů)

Platba se provádí do 15. dne v měsíce (tzn. za září proběhne platba do 15.9.). Ředitelka školy má právo určit platbu zálohově měsíc dopředu z důvodů opakovaného neplacení v termínu (již 2 nezaplacené měsíce za stravné a školné)

Úplaty za předškolní vzdělávání se vypočítává z nákladů za uplynulý rok. Příspěvek lze použít na částečnou úhradu nákladů mateřské školy. Výše základní částky je stanovena tak, aby **nepřesáhla 50 % skutečných průměrných neinvestičních výdajů** na jedno dítě za uplynulý kalendářní rok.

ČÁST VII.

Kritéria přijímání dětí do mateřské školy

1. Přednostně jsou přijímány děti rok před nástupem do ZŠ a děti s odkladem
2. Přijímají se děti s trvalým bydlištěm v Kunovicích
3. Přijímají se děti zpravidla od 3 let věku k 1.9. příslušného školního roku
4. V případě volných míst se přijímají děti, které v průběhu příslušného školního roku dovrší 3 let.

ČÁST VIII.
Podmínky zajištění bezpečnosti a
ochrany zdraví dětí a jejich ochrany
před sociálně patologickými jevy a před
projevy diskriminace, nepřátelství
nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně ke svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznámeny s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení
3. Důležitým prvkem prevencí v oblasti diskriminace a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i provozními pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
4. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
5. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, u dětí mladší 3 let 12 dětí na jednoho pedagogického pracovníka.
6. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech i jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
8. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školní řádu.
9. Postup při úrazu dítěte :
Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagog. pracovníku nebo jinému zaměstnanci školy, kteří postupují takto :
 - zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
 - informovat ředitele školy a souběžně, bez zbytečného odkladu, informovat zákonného zástupce dítěte
 - zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři

- provést zápis do knihy školních úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
10. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy a sádry na končetinách) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí dítěte do mateřské školy.
 11. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
 12. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa.
 13. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
 14. 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.
 15. Zákonní zástupci písemně odsouhlasí možnost uveřejňovat seznamy a fotografie tříd a dětí v prostorách školy, místním tisku, na webových stránkách školy, při prezentaci propagující aktivity a práci školy.
 16. Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. astma, alergie apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře, souhlasného stanoviska řed.školy a poučení pedagoga lze léky **MIMORÁDNĚ** podat.
 17. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady :
 - a. **přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - a) na 1 pedag. pracovníku připadá max. 20 dětí z běžné třídy
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou řazeny děti se zdravotním postižením
 - c) 12 dětí mladších 3 let na jednoho pedagogického pracovníka
 - d) výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené
 - * v odst a), nejvýše však o 8 dětí nebo
 - * v odst b), nejvýše však o 11 dětí
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na konci s použitím terčíku, děti mají reflexní vesty na začátku a na koci zástupu
 - při zvýšeném počtu dětí podle odst. c) nebo při specifických činnostech, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedag.pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ
 - skupina k přesunu využívá především chodníku a pravé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod se dostatečně přesvědčil o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - b) **pobyt dětí v přírodě**
 - využívají se pouze známá bezpečná místa

- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- na 1 pedagogického pracovníka připadá max. 10 dětí
- pravidelně děti doprovází proškolený zdravotník
- děti odjíždí zpravidla společně autobusem od mateřské školy, kde také po skončení pobytu přijíždí, po dohodě si je rodiče osobně vyzvednou od pedagogického pracovníka v přesně určeném čase
- akce je zcela dobrovolná, záleží na zralosti a zdravotním stavu dětí a rozhodnutí rodičů

c) rozdělování ohně

- pouze ve **VÝJIMEČNÝCH** případech na **MIMOŠKOLNÍCH** akcích pořádaných rodiči a **mimo prostor** mateřské školy

PŘÍSNÝ ZÁKAZ ROZDĚLÁVÁNÍ OHNĚ VE VŠECH PROSTORÁCH ŠKOLY, NA AKCÍCH ŠKOLY, ŠKOLÁCH V PŘÍRODĚ, VÝLETECH A VŠECH OSTATNÍCH AKTIVITÁCH POŘÁDANÝCH MATEŘSKOU ŠKOLOU

d) sportovní činnosti, pohybové aktivity a pracovní aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v jiných prostorách a okolí školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při používání tělocvičného nářadí a náčiní, 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
- při pracovních činnostech na školní zahradě – hrabání listů, okopávání záhonků, zalévání kytiček apod. dává pedagog nářadí a náčiní max. 5 dětem

e) 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.,
- vykonávající práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože zakulacené, uzpůsobené po manuální činnosti malých dětí (příborové nože, nůžky se zakulacenými konci)

f) brouzdaliště na školní zahradě a předplavecký výcvik v Plavecké škole

- předplavecký výcvik je zcela dobrovolný a navštěvují ho děti pouze rok před nástupem do ZŠ a děti s odkladem a především, pokud to dovolí jejich zdravotní stav
- odjíždí pravidelně v určitý den společně autobusem od mateřské školy, po skončení se vrací autobusem k mateřské škole
- maximální počet dětí je 30, které doprovázejí 2 pedagogické pracovnice a pomáhají dětem při převlékání, sprchování a hyg.potřebách během výuky plavání
- v bazénu se o děti starají 2 pedagogičtí pracovníci plavecké školy, kteří provádějí předplavecký výcvik v rozmezí 45 min
- předplavecký výcvik využíváme obě pololetí školního roku – počet dětí nejstarších se rozdělí na 2 poloviny (maximálně 30 dětí na jedno pololetí)
- děti využívají dobrovolně brouzdaliště na školní zahradě podle počasí (zpravidla v letních měsících)
- na vyzvání pedagogického pracovníka si děti přinesou svůj ručník a plavky, vše **podepsané jménem, které ukládají na sušících, k tomu určených**

- výška hladiny nepřesáhne 40 cm a kvalita vody je pravidelně kontrolována
 - maximální počet dětí v brouzdališti je 20 na 1 pedagogického pracovníka
 - doba pobytu v brouzdališti nepřesáhne najednou 15 minut, děti se osuší, obléknou do suchého oblečení a mohou si volně hrát v prostorách zahrady
 - do vody vstupují přes oplachovací bazének a po zadečku sjedou do vody, z vody vychází opatrně nebo vylezou po kolenou za pomoci uč.
 - děti nesmí skákat z břehu do vody ani vylézat na břeh, hračky na hraní ve vodě si předem zkontrolují s učitelkou
 - DO VODY NEČURAJÍ !!
- g) pobyt na školní zahradě**
- z důvodů bezpečnosti a vysokého počtu dětí v MŠ (166) se budou na školní zahradě třídy střídát – rozpis je podle počtu dětí ve třídách (beruška a duhová méně než 26)
 - každá třída má uložené hračky a pomůcky na zahradu v zahradních domečcích – **č.1** žlutá a modrá třída, **č.2.** červená a zelená třída, **č.3.** duhová, oranžová, beruška, každá p.uč. plně zodpovídá za funkčnost a bezpečnost hraček a pomůcek, každodenní uzamykání domečku
 - učitelka je povinna denně společně s dětmi uklidit hračky, umést písek kolem pískoviště, odkrýt a zakrýt pískoviště, vrátit fotbalové branky k zábradlí a uzamknout je
 - rozdělení pískovišť směrem od bazénu - **č.1** - žlutá a modrá třída, **č.2** - zelená a duhová třída, **č.3.** - oranžová a červená, **č.4.** -beruška, pískoviště **LOŮ** se bude využívat podle možností, kdo ji využije, uklidí vše tak, jak na svém pískovišti
 - v rámci polytechnické výchovy a péči o životní prostředí kolem sebe se děti starají o ekozahrádku vedle mateřské školy - sadí semínky, zalévají, plejí, sklízí ovoce a zeleninu, pozorují změny v přírodě, zvířátka, hmyz, dále se starají společně o prostředí kolem pískovišť, vytrhávají trávu, hrabou listí a pomáhají s úklidem
 - z důvodů bezpečnosti dětí bude vždy jedna učitelka u pískoviště a druhá u průlezek, učitelka musí mít vždy přehled o všech dětech na zahradě
 - učitelky dodržují bez výjimky rozpis pobytu na zahradě a je na nich, zda ve svém stanoveném čase, v rámci počasí a plnění dalších cílů ŠVP budou s dětmi na zahradě nebo na vycházce, **S JINÝMI TŘÍDAMI SE NEVYMĚŇUJÍ.**

PRAVIDELNÝ ROZPIS STŘÍDÁNÍ V LICHÉM A SUDÉM TÝDNU

LICHÝ TÝDEN

PONDĚLÍ - žlutá, duhová, oranžová, beruška

ÚTERÝ – modrá, červená, zelená

STŘEDA – žlutá, duhová, oranžová, beruška

ČTVRTEK – modrá, červená, zelená

PÁTEK – žlutá, duhová, oranžová, beruška

SUDÝ TÝDEN

PONDĚLÍ – modrá, červená, zelená

ÚTERÝ – žlutá, duhová, oranžová, beruška

STŘEDA – modrá, červená, zelená

ČTVRTEK - žlutá, duhová, oranžová, beruška

PÁTEK – modrá, červená, zelená

Odpolední pobyt na zahradě si rozhodne sama učitelka ve třídě podle počtu dětí a zájmových kroužků

- končící směny v 16.00 hod uzamknou pojízdnou bránu a s dětmi se zdržuje do 16.15 v neveřejných prostorách školní zahrady

DŮRAZNĚ DBÁT NA BEZPEČNOST DĚTÍ VE VŠECH PROSTORÁCH ZAHRADY I PŘI POBYTU VENKU A MÍT PŘEHLED O VŠECH DĚTECH. Ostatní podmínky viz. SMĚRNICE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, KTERÁ JE SOUČÁSTÍ TŘÍDNÍ DOKUMENTACE

18. Počet dětí na trampolínu je max. 8 za dohledu učitelky. Děti si před vstupem na trampolínu vyzují boty, uklidí je tak, aby nepřekážely ostatním dětem. Nechají všechny nebezpečné předměty z kapes na lavičce. Délka pobytu na trampolíně si řídí sama pedag. pracovnice (max.10 min)

ČÁST IX.

Zacházení s majetkem mateřské školy

Článek 17.

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

Článek 18.

Povinnosti zákonných zástupců a ostatních při zacházení s majetkem školy

1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a odevzdání dítěte a vyzvednutí dítěte od pedagogického pracovníka a převlečení do šatů, ve kterých odchází domů. Dále po dobu jednání s řed. školy nebo s pedag. pracovníky ve třídě, po dobu jednání s ved. ŠJ a na akcích školy. **MŠ se uzamyká v 16.15, tím končí denní provoz.**
2. Rodiče mají možnost po dohodě s pedag.pracovníkem pobývat se svým dítětem ve třídě nebo školní zahradě po dobu dohodnutou v rámci adaptačního programu nebo i psychologického za účelem sledování svého dítěte při zapojování do vzdělávací činnosti.
3. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou všichni povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi.
4. Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím osobám příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy mají všichni zaměstnanci klíče k hlavnímu vchodu, únikové východu jsou volně otevíratelné.
5. V budově školy sídlí ZUŠ, do které dochází děti v odpoledních hodinách a bzučákem je pouští do budovy příslušný pedagog ZUŠ bočními dveřmi
6. Po uzavření budovy pedagogičtí pracovníci v případě zvonění NECHODÍ otevírat dveře z důvodů, aby neporušili své povinnosti a neponechali děti bez dozoru. Tuto službu vykonávají správní zaměstnanci, kteří také budovu zamykají a odemykají.
7. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu a kouření.

ČÁST X.
Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2017
2. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být projednány pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
3. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s tímto školním řádem.
4. O vydání a obsahu školního řádu jsou zákonní zástupci dětí informováni a seznámeni proti podpisu v šatnách jednotlivých tříd.
5. Školní řád platí v celém prostoru školy, školní zahrady a na akcích školy.

ALENA BOČKOVÁ
ředitelka školy, v.r.

V Kunovicích dne 1.ZÁŘÍ 2017