

- společné akce dětí, jejich rodičů a sourozenců
- návštěvy dětí z jiných subjektů
- praxe studentů odborných škol
- Doplnková činnost (přijímání darů, sběr papíru, kulturní akce, pořádání kurzů, školení, dohlídkování dětí po provozní době školy)

Obsah:

- I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
- II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pracovníky mateřské školy
- IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI Zacházení s majetkem mateřské školy
- VII Platby
- VIII Závěrečná ustanovení

I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola Sluníčko v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „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 dítětem,
 - 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.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ a v LMS.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu Mateřská škola Sluníčko postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných

- zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „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 MŠ i LMŠ.
- 3. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 3. 3 Pokud je ve třídě Mateřské školy Sluníčko vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 3. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 3. 5 Povinnosti dětí v Mateřské škole Sluníčko:
 - a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,
 - b) chovat se slušně k dospělým i ostatním dětem,
 - c) chránit zdraví své i ostatních dětí,
 - d) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
 - e) zacházet se školními potřebami a hračkami šetrně, udržovat pořádek.
 - f) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
 - g) nenosit do školy předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 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 Sluníčko týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc Mateřské školy Sluníčko nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Dále mají zákonní zástupci právo na projevení věcných a účelných připomínek týkajících se dění v Mateřské škole Sluníčko, na podání vysvětlení či stížnosti u p. učitelek a následně u ředitelky školy. V případě neúspěšného jednání je možné se obrátit na zřizovatele.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě 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.

Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.3 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do Mateřské školy Sluníčko,
 - c) na vyzvání ředitelky Mateřské školy Sluníčko se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat Mateřskou školu Sluníčko o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno. Do Mateřské školy Sluníčko není povoleno přivádět děti se sádrou, dlahou, děti se sešitými ranami, ze kterých ještě nebyly odstraněny stehy, apod. Vhodnost docházky dítěte s takovými druhy omezení je vždy nutné konzultovat s ředitelkou školy, která na základě písemné žádosti a odborné lékařské zprávy situaci vyhodnotí a rozhodne o docházce dítěte do mateřské školy. Podávání léků v Mateřské škole Sluníčko je zakázáno. Povoleno je pouze v případě, že nepodání léku ohrožuje zdraví a život dítěte. V tomto případě rodič písemně požádá ředitelku školy, doloží zprávu a potvrzení od lékaře, léky, přesný rozpis dávkování léků a jejich skladování. Ředitelka tuto žádost posoudí a o svém rozhodnutí obeznámí rodiče,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) informovat ředitelku školy o odkladu školní docházky,
 - h) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - i) sledovat pokyny a aktuální dění na nástěnkách školy nebo webových stránkách školy,
 - j) dítě patřičně vybavit dle pokynů MŠ i LMŠ na výchovně vzdělávací proces, a to do třídy a zázemí vhodným oblečením a přezůvkami (zakázána je obuv typu Crocs) a dostatkem náhradního oblečení, jehož stav a počet je zákonný zástupce povinen

kontrolovat a doplňovat a dále vhodným celoročním oblečením do přírody (funkční termoprádlo), obutím (pevná kotníková obuv) a vybavením na pobyt venku dle aktuálního počasí (pro mokré počasí holínky a pláštěnku, pro zimní období náhradní oblečení či kombinézu, která se z dopoledního pobytu venku nestihne do odchodu dítěte vysušit, voděodolné kalhoty, nákrčník), v létě světlejší oblečení, které odráží sluneční paprsky.

- k) dítěti nedávat do MŠ hračky. Povolen je jeden plyšák na odpočívání a relaxaci na lehátku, který bude pravidelně odnášen za účelem praní. I tato hračka musí splňovat příslušné atestace pro danou věkovou skupinu,
- l) dítěti do MŠ nedávat nevhodné šperky, díky nimž by si dítě mohlo způsobit při výchovně vzdělávacím procesu zranění nebo poranit jiné děti. Jedná se zejména o visací náušnice, náramky, řetízky, prstýnky atd.,
- m) dodržovat provozní dobu Mateřské školy Sluníčko, tzn. nevstupovat do budovy školy, zázemí LMŠ a na školní zahradu před 6.30 hod. a nesetrvávat v budově školy, zázemí LMŠ či prostorách školní zahrady po 17 hod., na školní zahradě platí zákaz vstupu na hrací prvky pro doprovod zákonných zástupců a pro dítě, které již bylo převzato zákonným zástupcem od p. učitelky,
- n) nesmí žádným způsobem šířit a zveřejňovat fotografie, zvukové či obrazové záznamy, které pořídili ve škole nebo na školních a mimoškolních akcích školy,
- o) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Ochrana osobnosti v Mateřské škole Sluníčko

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- b) zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů,
- c) zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v Mateřské škole Sluníčko

5. Přijetí dítěte ke vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko

O přijetí do Mateřské školy Sluníčko (nebo odloučeného pracoviště) fungující podle § 34 odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb. rozhoduje ředitel na základě kritérií stanovených zřizovatelem, je-li jím stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a v ostatních případech rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost školy. Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

6. Ukončení vzdělávání dítěte v Mateřské škole Sluníčko

Na žádost zákonných zástupců může být docházka ukončena kdykoliv- písemnou formou.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7. 1 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.

7. 2 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, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pracovníky Mateřské školy Sluníčko

8. Docházka a způsob vzdělávání dítěte, způsob a rozsah jeho stravování

8. 1 Při přijetí dítěte do Mateřské školy Sluníčko ředitelka Mateřské školy Sluníčko písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do Mateřské školy Sluníčko a délku jeho pobytu v těchto dnech v Mateřské škole Sluníčko a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v Mateřské škole Sluníčko. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v Mateřské škole Sluníčko, stravovalo vždy.
8. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou Mateřské školy Sluníčko. Změny jsou prováděny písemnou formou.
8. 3 Jedná-li se o děti, které se Mateřské škole Sluníčko pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.
8. 4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně - začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8:30 hod., konec na 12:30 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
8. 5 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání a doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy dle bodu č. 12.
8. 6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2 Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RV PPP) a ze Školního vzdělávacího programu: „Jaro, léto, podzim, zima, kalendář nám ve Sluníčku připomíná“. Ředitelka doporučí další dokumenty zákonným zástupcům: Konkretizované očekávané výstupy (příloha RV PPP) a Desatero pro rodiče. Všechny tyto dokumenty lze nalézt na webových stránkách mateřské školy v záložce Dokumenty – Obecné dokumenty <http://www.msslunicko.eu/o-skolce/dokumenty/>

10.3 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termín ověření stanovila ředitelka na každou 3. středu v měsíci listopadu daného školního roku a náhradní termín na každou 2. středu v měsíci prosinec daného školního roku, pokud nebude termín zákonným zástupcům vyhovovat, lze dohodnout s ředitelkou individuálně termín jiný. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

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

9.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám mateřské školy do třídy, v lesní mateřské škole na zahradě nebo v zázemí LMŠ.

9.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, v lesní mateřské škole na zahradě nebo v zázemí LMŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

- 9.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 9.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jiné osoby pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tyto osoby musí být vypsány v Evidenčním listu dítěte a ve Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou.
- 9.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

9.6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.

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

- 10.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v Mateřské škole Sluníčko ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatnách dětí a na webových stránkách školy.
- 10.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, a to tak, že si domluví s p. učitelkou schůzku na dobu, kdy nebude vykonávat přímou pedagogickou činnost ve třídě.
- 10.3 Ředitelka Mateřské školy Sluníčko nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky nebo konzultační hodiny, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou Mateřské školy Sluníčko nebo s učitelkou Mateřské školy Sluníčko vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

10. 5 Ředitelka Mateřské školy Sluníčko nebo učitelka Mateřské školy Sluníčko 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.

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

11. 1 Pokud Mateřská škola Sluníčko organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, návštěvy ekocenter a výukových hodin v nich apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou mateřské školy při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy a v MŠ prostřednictvím on-line aplikace Naše MŠ, v LMŠ písemným sdělením do notýsku s názvem **Novinky pro rodiče**.
11. 2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 11. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si Mateřská škola Sluníčko souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

12. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu - v LMŠ telefonickou formou, osobně v LMŠ nebo zápisem do notýsku Novinky pro rodiče. Pokud se omluva týká dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, musí být omluva vždy písemná. V MŠ omlouvání dětí probíhá prostřednictvím on-line internetové aplikace Naše MŠ na webových stránkách www.nasems.cz. Zákonní zástupci nově nastupujících dětí obdrží na 1. Třídní schůzce před nástupem do Mateřské školy Sluníčko, informační letáček s postupem, jak se zaregistrovat a jaké kroky podniknout, aby došlo k řádnému propojení v systému.
12. 2 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 Sluníčko, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v Mateřské škole Sluníčko. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, v MŠ i prostřednictvím emailové komunikace.
12. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
12. 4 Zákonní zástupci dítěte informují Mateřskou školu Sluníčko o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko

14. 1 Mateřská škola Sluníčko je zřízena, jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17:00 hod. Mateřská škola Pampeliška je zřízena jako detašované pracoviště Mateřské školy Sluníčko a typem zařízení Lesní mateřská škola s celodenním provozem od 7:30 do 16:30 hodin. V lesní mateřské škole je poskytováno dětem vzdělávání nejdéle 9 hodin denně. Za lesní mateřskou školu se považuje mateřská škola, ve které vzdělávání probíhá především ve venkovních prostorách mimo zázemí lesní mateřské školy, které slouží pouze k příležitostnému pobytu. Zázemí lesní mateřské školy nesmí být stavbou.
14. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka Mateřské školy Sluníčko po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 14. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání dovolené zaměstnanců Mateřské školy Sluníčko apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka Mateřské školy Sluníčko zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Stejný režim probíhá v Lesní mateřské škole.
14. 3 Provoz Mateřské školy Sluníčko (MŠ a LŠ) lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 14. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Provoz Mateřské školy Sluníčko lze omezit nebo přerušit také v době vedlejších prázdnin. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka Mateřské školy Sluníčko na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
14. 4 Vzdělávání v Mateřské škole Sluníčko probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí. Třída lesní mateřské školy má nejméně 15 dětí.
14. 5 Mateřská škola Sluníčko může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje Mateřská škola Sluníčko zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

15. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

15.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího rámcového programu probíhá v základním denním režimu, který je dostatečně flexibilní, umožňuje nám reagovat na nečekané situace, neplánované události a individuální potřeby dětí.

6.30 - 7.30 LMŠ – 8.30	příchod dětí, hry podle jejich zájmu, individuální práce s dětmi, logopedické chvílky, pohybové chvílky, volná hra, ranní úkol
8.30 – 12.30	rozsah povinného předškolního vzdělávání
8.30 – 9.15 (9.30)	komunitní kruh (malé děti potřebují více času na jednotlivé činnosti) tělovýchovné chvílky, zdravotní cviky pro správný tělesný vývoj přesnídávka - velké děti pomáhají s její přípravou
9.15 (9.30) – 11.45	<ul style="list-style-type: none"> řízené činnosti a pobyt dětí v přírodě – individuální a skupinové činnosti často venku, většina řízených činností se otáčí kolem našich tradic a soužití dětí s koloběhem v přírodě a kolem vnitřního etického, sociálního a estetického vývoje výtvarné, pracovní, hudební a dramatizující činnosti pohybové, psychomotorické, kontaktní hry a dopravní výchova hry pro rozvoj rozumových, sociálních a fyzických znalostí a dovedností dětí hry podporující rozvoj tvořivosti, řeči, matematických představ hry podporující rozvoj prostorové orientace, paměti, logického myšlení pobyt venku omezen, jestliže je silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší a teplota pod -10 ° C
11.45– 12.15(12.30)	oběd, hygiena, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí po obědě
12.15 – 13.00 13.00 – 15.00	předškoláci relaxace, četba či vyprávění na pokračování, klidové činnosti předškolní příprava – i venku v přírodě, svačina
12.30 –14.15 14.15 –15.00	malé děti četba a odpočinek, spánek, relaxace oblékání, úklid lůžkovin, cvičení, svačina
15.00 – 16.30 LMŠ - 17.00	herní i zájmové aktivity dle výběru dětí, pohybové činnosti, pobyt venku

15.2 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6:30 hod., v LMŠ od 7:30 hod. do 8:30 hod. Poté se obě pracoviště Mateřské školy Sluníčko z bezpečnostních důvodů uzamykají. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

16. Přivádění a převlékání dětí

Rodiče převlékají děti v šatně MŠ a (v případě nepříznivého počasí v zázemí LMŠ). Věci dětí jsou ukládány do poliček, skříněk a úložných sáčků na ramínkách, označených značkou dítěte. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

17. Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě MŠ a k zázemí LMŠ, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce mateřské školy. Rodiče neponechávají děti v šatně či v zázemí a na zahradě nikdy samotné.

- Děti do MŠ a LMŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 v MŠ a 7:30 v LMŠ hod.,
- děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy, k zázemí LMŠ nebo na školní zahradu,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny,
- ve třídách jsou rodiče povinni se přezouvat nebo používat návleky.

18. Čas – doba vyzvedávání dětí z Mateřské školy Sluníčko

- **Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:10 a 12:30 hod.** Rodiče tuto skutečnost zapíší ráno do sešitu v šatně dítěte.
- **Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:30 hod. v LMŠ a 17:00 hod. v MŠ.** V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy nebo zapíší do sešitu v šatně dítěte. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

19. Délka pobytu dětí v MŠ

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody lze dohodnout s p. učitelkami předem.

20. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

1. **V MŠ omlouvání dětí probíhá prostřednictvím on-line internetové aplikace Naše MŠ na webových stránkách www.nasems.cz**
Oznámení nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné výjimečně telefonicky, osobně učitelce mateřské školy i prostřednictvím emailové komunikace.
-telefonicky na číslech: **1. třída- 323 607 472, 2. třída- 323 607 473, 3. třída- 323 607 474, 4. třída- 323 607 475, hospodárka- 323 607 521**
-emailem na [jménotříd@mslunicko.eu](mailto:jmeno@tridy@msslunicko.eu) či hospodarka@msslunicko.eu
2. **v LMŠ telefonickou formou, formou sms, osobně v LMŠ nebo zápisem do notýsku**
Novinky pro rodiče. Pokud se omluva týká dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, musí být omluva vždy písemná.
-telefonicky na číslech: **1. třída – 725 459 972, 2. třída – 725 459 972**

21. Odhlašování a přihlašování stravy

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od **6:30 hod. v MŠ a 7:30 hod. v LMŠ do 10:00 hod.** a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek do 10:00 hod.) stejným způsobem jako při omlouvání nepřítomnosti dětí v čl. 20.

- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních čistých nádobách v době vydávání obědů od 11:45 do 12:00hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

22. Pobyt venku

- V MŠ tráví děti venku nejméně dvě hodiny dopoledne, za příznivého počasí i odpoledne.
- V LMŠ vzdělávání probíhá především ve venkovních prostorách mimo zázemí lesní mateřské školy, které slouží pouze k příležitostnému pobytu.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

23. Změna denního režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24. 1 Mateřská škola Sluníčko vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
24. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území Mateřské školy Sluníčko, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
24. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 24.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 24. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
24. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel Mateřské školy Sluníčko k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
24. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

24. 6 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. V případě, že dítě vykazuje známky akutního onemocnění, má každý ze zaměstnanců školy povinnost oddělit toto dítě od dětí ostatních, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.
24. 7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, 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 a to v ojedinělých případech.
24. 8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění, ve výjimečných případech, si může vyžádat učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
24. 9 Při akcích pořádaných mateřskou školou (besídky, dílničky, slavnosti, čarodějnice, průvody, atd.), kterých se účastní i zákonní zástupci, si zákonný zástupce plně zodpovídá za chování a bezpečnost dalších dětí, které na akci přivede a které nejsou dětmi MŠ (např. sourozenci dítěte).
24. 10 Ve třídě lesní mateřské školy, kde je přítomno více než 8 dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí.

25. Bezpečnost dětí

25. 1 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy, další pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ i LMŠ po pozemních komunikacích se učitelky mateřské školy, ostatní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém 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. Při snížené viditelnosti a při pohybu mimo obec po krajnici nebo okraji vozovky v místě, které není osvětleno veřejným osvětlením, odpovídá učitelka mateřské školy a další pedagogický pracovník za dostatečné označení dětí reflexními prvky (reflexní vesta, doplněk z retroreflexního materiálu výrazné barvy, např. reflexní pásek umístěný na ruce i noze směrem do vozovky nebo jiný prvek, který je součástí oblečení a je dostatečně viditelný pro ostatní účastníky silničního provozu.
- a) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - učitelky mateřské školy před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

b) 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, v areálu LMŠ a na hřišti u LMŠ, kontrolují učitelky mateřské 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

c) 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 učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

25.2 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25. Děti jsou pravidelně poučovány o bezpečnostních pravidlech při pohybu a veškerých činnostech v prostorách mateřské školy, školní zahrady, při pohybu mimo mateřskou školu, při styku s cizími lidmi, zvířaty.

26. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 26.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 různých závislostí a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 26.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 26.3 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.

VI Zacházení s majetkem mateřské školy

27. Chování dětí při zacházení s majetkem Mateřské školy Sluníčko v rámci vzdělávání

27.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v Mateřské škole Sluníčko zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v Mateřské škole Sluníčko

28.1 Zákonní zástupci pobývají v Mateřské škole Sluníčko jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do Mateřské školy Sluníčko a po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s hospodářkou školy, týkajícího se stravování dítěte, též po dobu osobní úhrady školného či stravného a v době akcí školy určených pro rodiče.

28.2 Po dobu pobytu v prostorách Mateřské školy Sluníčko jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy. Také jsou plně zodpovědní za chování mladších či starších sourozenců dítěte, se kterými se v prostorách MŠ a LMŠ pohybují.

29. Zabezpečení budovy MŠ a zázemí a zahrady LMŠ

29.1 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

29.2 Zahrada LMŠ je stále uzamčena. V době stanovené pro přijímání a odcházení dětí na zazvonění rodiče přijde zaměstnanec, který odemkne a po odchodu dítěte branku opět zamkne. Zázemí LMŠ je volně přístupné.

30. Další bezpečnostní opatření

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

VII Platby

31. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v Mateřské škole Sluníčko (platí pro MŠ i LMŠ)

31.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

- Výše poplatku za stravování je určena vnitřním předpisem – Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a stravné-viz nástěnky v šatnách dětí a webové stránky školy.
- Při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání dodržují zákonní zástupci podmínky stanovené na daný školní rok tímto vnitřním pokynem.
- Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- **Platba se provádí na účet MŠ Sluníčko: 2246571339 /0800.**

- Variabilní symbol – spisová značka dítěte (jednací číslo), (rodič obdrží na 1. třídní schůzce před nástupem), zpráva pro příjemce -jméno dítěte.
- Úplata za příslušný měsíc je splatná vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

31.2 Úhrada stravného

- Výše poplatku za stravování je určena vnitřním předpisem – Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a stravné -viz nástěnky v šatnách dětí a webové stránky školy.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené tímto vnitřním předpisem.
- Poplatek za stravu zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.
- Dodavatelem obědů je J+J školní jídelny spol.s.r.o. Říčany.
- Přesnídávka a svačina je zajišťována vlastními silami - tj. nákup potravin a příprava, plnění spotřebního koše a vhodná a zdravá skladba jídelníčku.
- **Platba za stravování se provádí na účet MŠ Sluníčko: 35 - 2246571339 /0800.**
- Variabilní symbol – spisová značka dítěte, (rodič obdrží na 1. třídní schůzce před nástupem), zpráva pro příjemce - jméno dítěte.
- Úplata na příslušný kalendářní měsíc je splatná vždy do 20. dne předcházejícího měsíce (tzn. na měsíc září je nutno platbu provést do 20. srpna).
- Stravné je též (ve výjimečných případech) možno platit hotově u p. účetní.
- Strava se omlouvá předchozí den do 10:00 hodin a dále dle pokynů uvedených v bodě 21.
- Veškeré odlišné požadavky na výživu dítěte uvede konkrétně zákonný zástupce, písemně dokladuje a předloží ředitelce školy, která bude informovat pedagogické i provozní zaměstnance.

31.3 Úhrada kulturních akcí

- **Platba se provádí na účet MŠ Sluníčko: 20036 - 2246571339 /0800.**
- Výše poplatku na úhradu kulturních akcí je určena vnitřním předpisem – Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání, stravné a kulturní akce - viz nástěnky v šatnách dětí a webové stránky školy.
- Variabilní symbol – spisová značka dítěte (jednací číslo), (rodič obdrží na 1. třídní schůzce před nástupem), zpráva pro příjemce - jméno dítěte.
- Úplata je splatná takto: 1. platba – nejpozději do konce měsíce září daného školního roku, 2. platba – do konce měsíce února daného školního roku. V případě dřívějšímu vyčerpání částky bude rodič vyzván, aby uhradil platbu dříve.

Vyúčtování za všechny platby v Mateřské škole Sluníčko, příspěvková organizace je prováděno 2x ročně, v pololetí a po ukončení daného školního roku.

VIII Závěrečná ustanovení

32 Školní řád Mateřské školy Sluníčko, příspěvkové organizace je zpracován v souladu s těmito právními normami a předpisy v platném znění:

- § 30 Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
 - vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
 - zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
 - zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře

V Sulicích – Želivci dne 30. 8. 2018

Mgr. Václava Kunická
ředitelka školy

Seznámení zaměstnanců se školním řádem č. j: /2018

	Jméno a příjmení zaměstnance	Podpis zaměstnance
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

17.		
18.		
19.		
20.		