**Mateřská škola Motýlek Mělník, příspěvková organizace**

**Nemocniční 107, Mělník 276 01**

**IČO: 750 335 18**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Pro třídy Nemocniční 107**

**Pro třídy Wolkerova 2589**

**Platnost dokumentu : 3.9. 2018 - 1.9. 2021**

**Zpracovala : Mgr. Hana Nováková**

**Schválila : pedagogická rada MŠ Motýlek**

**OBSAH:**

1. **Úvodní ustanovení 4**
2. **Práva a povinnosti účastníků vzdělávání 4**
   1. **Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy 4**
   2. **Práva a povinnosti zákonných zástupců 4**
   3. **Práva a povinnosti dětí 5**
3. **Provoz a vnitřní řád školy 6**
   1. **Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí 7**
   2. **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 8**
   3. **Vzdělávání dětí nadaných 8**
   4. **Vzdělávání dětí od dvou do tří let 8**
   5. **Povinné předškolní vzdělávání 9**
   6. **Individuální vzdělávání 9**
   7. **Ukončení docházky dítěte do mateřské školy 10**
4. **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí 10**
   1. **Zdravotní péče o děti 10**
   2. **Bezpečnost dětí 11**
   3. **Prevence sociálně patologických jevů 12**
5. **Stravování dětí 13**
6. **Závěrečné ustanovení 13**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mateřská škola Motýlek,Mělník,příspěvková organizace, | | | | | |
| Název a adresa školy: | Nemocniční 107,Mělník 276 01 | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Zřizovatel školy: | Město Mělník,Náměstí Míru 1, Mělník 276 01 | | | | |  |
| IČO: | 750 335 18 |  |  |  |  |  |
| Typ školy: | Mateřská škola s celodenní péčí | | |  |  |  |
| Stanovená kapacita: | 96 dětí |  |  |  |  |  |
| Provozní doba: | 6:30 - 16:30 hodin | |  |  |  |  |
| Telefon: | 315 623 114, mob. 731 575 772 | | |  |  |  |
| e-mail: | skolka.nemocnicni@seznam.cz | | |  |  |  |
| webové stránky: | www.ms-motylek.cz | |  |  |  |  |
| Ředitelka školy: | Mgr.Hana Nováková | |  |  |  |  |
| Zástupce ředitelky školy: | Jaroslava Nová | |  |  |  |  |
| Vedoucí školní jídelny: | Alena Vítková | |  |  |  |  |
| Součástí organizace je odloučené pracoviště: | | |  |  |  |  |
| Název a adresa | Mateřská škola Motýlek,Mělník,příspěvková organizace, | | | | | |
| odloučeného pracoviště: | Wolkerova 2589,Mělník 276 01 | | |  |  |  |
| Stanovená kapacita: | 40 dětí |  |  |  |  |  |
| Provozní doba: | 6:30 - 16:30 hodin | |  |  |  |  |
| Telefon: 604 774 268 |  |  |  |  |  |  |
| e-mail: | babocky@seznam.cz |  |  |  |  |  |
| Vedoucí učitelka: | Jana Pokorná | |  |  |  |  |

1. **Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Motýlek, příspěvkové organizaci (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy, děti přijaté do mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním,

středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami , např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví , vyhláškou

č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní podpoře ve

znění pozdějších předpisů.

1. **Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**
   1. **Práva a povinnosti pedagogů a ostatních zaměstnanců školy**

Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění níže uvedených práv dítěte . Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí , ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy. Všechny informace o dítěti, které zákonný

zástupce dítěte poskytne jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem

č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.

* 1. **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

**Zákonní zástupci mají právo:**

* na diskrétnost a ochranu osobních údajů
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na konzultaci (po předchozí domluvě) s třídní učitelkou nebo ředitelkou školy
* na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy
* přispívat svými nápady a náměty k obohacování školního vzdělávacího programu
* na informace a poradenskou pomoc mateřské školy
* projevit připomínky k provozu MŠ ( všechna oznámení, podněty či stížnosti

ředitelka školy vyhodnotí a buď je osobně vyřeší, nebo postoupí nadřízeným

orgánům)

**Zákonní zástupci dětí mají povinnost :**

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
* předat dítě učitelce do třídy osobně – neposílat děti samotné
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí a spolupracovat s mateřskou školou
* informovat školu o změnách v osobních údajích dětí a rodičů
* oznámit škole odklad školní docházky (nejpozději do konce zápisu v MŠ), doložit rozhodnutí o odkladu – potvrzené ZŠ
* zajistit, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv
* onemocní-li dítě během dne – zákonný zástupce jej urychleně vyzvedne z MŠ
* na základě žádosti učitelky , ředitelky MŠ doložit zprávu o zdravotním stavu dítěte potvrzenou lékařem
* omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole
* hradit úplatu za předškolní vzdělávání v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
* nedávat dětem do MŠ cenné předměty, hračky apod. – za ztrátu nenese škola

zodpovědnost

* 1. **Práva a povinnosti dětí**

V mateřské škole jsou dodržována dětská práva dle Úmluvy o právech dítěte a

Všeobecné deklarace lidských práv.

**Každé přijaté dítě má právo :**

* na kvalitní předškolní vzdělávání směřující k rozvoji všech jeho schopností,

dovedností a všestranný rozvoj jeho osobnosti

* na akceptování jeho vývojových specifik, předškolní vzdělávání dle individuálních možností a potřeb dítěte
* na poskytování ochrany
* na vlídné, laskavé ,ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ
* na individuálně přizpůsobený adaptační režim
* na bezúplatné předškolní vzdělávání od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě

zahájí povinnou školní docházku

**Každé přijaté dítě má povinnost :**

* respektovat pedagoga a ostatní zaměstnance školy
* snažit se dodržovat hygienické, kulturní a bezpečnostní návyky – společně vytvořená pravidla
* šetrně zacházet s majetkem školy tak , aby nedocházelo k jeho poškozování

**3 Provoz a vnitřní řád školy**

Mateřská škola má celodenní provoz od 6:30 do 16:30 hodin denně (mimo sobot, nedělí státem vyhlášených svátků a prázdnin viz.organizace školního roku). Příjem dětí do mateřské školy je do 8:30 hodin. Pokud je individuální potřeba rodiče jiná lze s třídní učitelkou smluvit jiný čas příchodu do MŠ.Zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba předá dítě učitelkám, které vykonávají dohled nad dítětem, až do doby jeho předání zpět zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě. Do mateřské školy rodiče neposílají bez doprovodu.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost respektovat provozní dobu MŠ, což vyplývá z§5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. Pokud zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt učitelka kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně- právní ochrany dítěte.

**Rodiče omlouvají děti z neúčasti ve třídách pedagogickému pracovníkovi** na tentýž den nejpozději **8:00 hodin** osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo třídním emailem. Stravné si rodiče odhlašují ve školní jídelně (viz. provozní řád ŠJ).

**Zabezpečení budovy školy**

Budova se uzamyká po skončení ranního příjmu dětí v 8:30 hod. – za uzavření zodpovídají provozní zaměstnanci školy. Při domluveném pozdějším příchodu dítěte se rodič ohlásí své třídní učitelce. Dětem, které jdou domů po obědě, se školka otevírá ve 12:00 hodin a ve 12:30 se opět uzavírá. Odpoledne se mateřská

škola otevírá v 14:15, provoz je do 16:30 hodin.

V případě, odpoledního pobytu na školní zahradě doporučujeme dát dětem do šatny batoh na oblečení, ve kterém bude dítě odcházet. Batoh s oblečením si děti odnesou na zahradu.

Mateřská škola je zabezpečena kódovou klávesnicí. Rodiče obdrží přístupový kód. Pro ostatní partnery MŠ je pro vstup do budovy třeba se zvonkem přihlásit na jednotlivých třídách a nahlásit jméno příchozího. Monitorování příchozích je pouze okamžité, není nahráváno.

Učitelky zodpovídají za uzamčení třídy a zavření oken po svém odchodu. V době, kdy je škola uzavřená, je každá pracovnice povinna při opuštění budovy a opětovném vracení se za sebou objekt zamknout.

**3.1 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí**

* ranní hry dle zájmu dětí, pohybové činnosti, řízené zájmové aktivity s individuální péčí , cílené činnosti dle TVP, povinné předškolní vzdělávání, logopedická cvičení, komunikativní kruh, ranní cvičení (6:30-8:45 hodin)
* hygiena, dopolední přesnídávka (8:45-9:00 hodin)
* dopolední integrovaná činnost, pobyt venku (zahrada, vycházka, plnění úkolů dle TVP, relaxační činnosti), příprava lehátek na odpočinek společně s učitelkou (9:00-11:40 hodin)
* hygiena, oběd, polední odpočinek (spánek, relaxace, klidové činnosti dle potřeb dětí), úklid lůžkovin, svačina (11:45-15:00 hodin)
* odpolední zájmové aktivity, individuální práce, hry na třídách nebo na školní zahradě, postupné uzavírání tříd, rozcházení dětí (15:00-16:30 hodin)

Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení aktuálním

podmínkám a situacím v konkrétní třídě.

Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Děti se mohou účastnit zájmové činnosti, která probíhá nad rámec běžné výchovné činnosti v mateřské škole. Kroužky organizované školou navštěvují v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi pověřenou osobou .

**3.2**  **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

Tyto děti mohou být vzdělávány v běžné mateřské škole nebo v mateřské škole

Zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona. Dítě se speciálními vzdělávacími

potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje

poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování

podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná

opatření realizuje mateřská škola.

**Podpůrná opatření prvního stupně** – uplatňuje mateřská škola bez doporučení

školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP).

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením**

**ŠPZ . Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1**

Vyhlášky č. 27/2016 Sb.

**3.3** **Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci

podmínky k maximálnímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho

individuální možnosti. V předškolním věku prochází dítě obdobím skokového

a nerovnoměrného vývoje, kdy je těžké identifikovat nadání od akcelerovaného

vývoje v určité oblasti. Zjišťování mimořádného nadání provádí ve spolupráci

se školou pedagogicko- psychologická poradna.

Vzdělávání nadaných dětí se realizuje tak, aby bylo jejich nadání stimulováno a

rozvíjeno.

**3.4** **Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Přijmout lze dítě mladší tří let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se

předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem

pro předškolní vzdělávání. Toto je na individuálním posouzení ředitele MŠ.

**Přijímání na zkušební dobu**

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož

délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt nelze dle § 34 odst. 3 školského

zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**Přijímání v průběhu školního roku**

V případě, že má mateřská škola volné místo, lze k předškolnímu vzdělávání

přijmout dítě i v průběhu školního roku.

**3.5 Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě, které dosáhne do 31. srpna pěti let,

k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 souvislých hodin

denně od 8:00 hodin do 12:00 hodin.

Vzdělávání je v době hlavních i vedlejších prázdnin dobrovolné.

Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje

* na státní občany České republiky, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
* na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají

déle než 90 dnů

* na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale

nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů

* na účastníky řízení mezinárodní ochrany

**Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání**

Zákonný zástupce je povinen omlouvat dítě ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději

Do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Ředitelka mateřské školy

je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení

lékaře). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů

ode dne výzvy.

Učitelky zodpovídají za řádně vyplněné a podepsané omluvné listy.

Neomluvená účast dítěte v době předškolního vzdělávání bude hlášena na OSPOD.

**3.6 Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pro něj může zvolit

individuální vzdělávání. Tuto skutečnost písemně oznámí ředitelce mateřské školy

nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku.

**Oznámení** musí obsahovat – jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, adresu trvalého bydliště,

období ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat a důvody pro toto vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě

vzděláváno (vzdělávací obsah ŠVP). Stanoví způsob a termíny ověření úrovně osvojování

očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.

**Ověření** se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, (to znamená v období od 1.11. do 31.12. daného roku- první středu v měsíci). K ověření přijde zákonný zástupce s dítětem.

**3.7 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte

do základní školy. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ , které neplní povinné předškolní vzdělávání po předchozím písemném upozornění podle § 35 školského zákona jestliže:

* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního

vzdělávání po dobu delší než dva týdny

* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz

mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná

* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dohoda musí být sjednána písemně jinak je neplatná)
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ (adaptace, lékař nebo školské poradenské zařízení)
* na písemnou žádost zákonného zástupce

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy lze provést pouze prostřednictvím

ředitelky mateřské školy nebo její zástupkyně.

**4 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí**

**4.1 Zdravotní péče o děti**

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti zdravé. Pokud se u dítěte projeví příznaky choroby v průběhu dne, oddělí učitelka nemocné dítě od ostatních zdravých dětí, zajistí dohled fyzické zletilé osoby a ihned kontaktuje zákonné zástupce dítěte. Učitelka může v odůvodněných případech a po dohodě se zákonnými zástupci požadovat lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas s jeho návratem do kolektivu MŠ. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem a personálu školy.

**4.2 Bezpečnost dětí**

Učitelky jsou pravidelně proškolovány v otázkách bezpečnosti dětí a vždy na začátku

školního roku prochází aktualizačním školením k odpovědnosti za výkon svého povolání.

Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné předměty,

které by mohly zapříčinit úraz (včetně cenných šperků a ozdob).

Každá třída je vybavena mobilním telefonem, který jsou učitelky povinny s sebou nosit

mimo prostory MŠ – možnost zavolání v případě úrazu.

Každý, i drobný úraz je ošetřen a zapsán do „ Knihy úrazů . Rozsáhlejší úraz, který byl

ošetřen na úrazovém oddělení v nemocnici musí být také zapsán v „ Knize úrazů“.

Zaměstnanci jsou povinni řídit se nařízením ošetřujícího lékaře a o výsledcích

informovat zákonného zástupce.

Učitelky se snaží předcházet konfliktům mezi dětmi a tím i možnosti úrazů způsobených

si dětmi navzájem. Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními riziky při pobytu

v mateřské škole i mimo ni – vyvozování pravidel bezpečného chování .Dokladem o

provedeném poučení dětí je záznam v třídní knize.

MŠ má sjednané pojištění pro případ právním předpisem stanovené odpovědnosti za

škodu vzniklou jinému v souvislosti s činností a provozem MŠ.

**Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců až**

**doby, kdy je opět zákonným zástupcům předají.**

**Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí není dovoleno se zdržovat v areálu MŠ**

**po vyzvednutí dítěte od učitelky** (vyzvedávání staršími sourozenci).

**Ochrana zdraví dětí v průběhu předškolního vzdělávání a s ním přímo souvisejících**

**činnostech:**

Seznamování s vodou

* doprovod vždy 1 učitelka na 10 dětí
* děti na WC v bazénu – vždy doprovod dospělé osoby (kluzké prostředí)

Výlety

* maximální počet dětí 12/ učitelka
* v dopravním prostředku zodpovídá učitelka za to, že každé dítě sedí na jedné sedačce
* rodiče jsou upozorňováni na vhodné oblečení a obutí dětí
* ředitelka jmenuje vždy vedoucího akce

Pobyt venku – mimo prostory MŠ a ŠZ

* používání dopravních terčíků a vest (min. 4 vesty na jednu skupinu dětí)
* maximální počet dětí 20 / učitelka
* před použitím veřejného hřiště je pedagog povinnen zkontrolovat jeho technický stav
* nesahat na živá, ale i neživá zvířata
* nesahat na injekční stříkačky a jiný zdravotnický materiál
* ŠZ – jízda na koloběžkách – pouze s přilbou, maximální počet dětí 24/učitelka
* v prostorách školy nelze nechávat kola ani koloběžky – škola za ně neručí

Při pobytu venku 12 dětí na učitelku pokud jsou přítomny děti mladší tří let a děti

s druhým až pátým stupněm podpůrného opatření.

Pracovní a výtvarné činnosti

* při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (nůžky, kladívka, apod.) vykonávají

děti práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogů.

Kroužky v prostorách MŠ

* ze třídy si dítě odvádí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba

**4.3 Prevence sociálně patologických jevů**

Základním principem prevence sociálně patologických jevů u dětí je výchova k

předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, ke zdravému životnímu

stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování, psychosociálních dovedností a zvládání

zátěžových situací.

V MŠ zařazujeme do jednotlivých tematických bloků v průběhu školního roku

činnosti, které jsou zaměřené na vytváření příznivého klimatu ve třídě. Prevence

je zahrnuta v ŠVP a zpracována v jednotlivých TVP.

V rámci prevence spolupracujeme s těmito organizacemi:

* Městská policie Mělník
* Hasiči
* Záchranná služba, Nemocnice Mělník
* PPP Mělník , OSPOD Mělník
* DDM , Městská knihovna Mělník
* Regionální muzeum Mělník

**Spolupráce s rodinou**

V rámci prevence je nutná spolupráce a vzájemná důvěra mezi školou a rodinou .

Rodiče se mohou kdykoliv informovat o chování svého dítěte, domluvit si schůzku

s učitelkou popř. ředitelkou školy. Rodiče jsou informováni o postupu školy v případě

rizikového chování dětí.

**5 Stravování dětí**

Výše stravného a pravidla pro přihlašování a odhlašování dětí jsou stanovena v provozním řádu školní jídelny.

Dítě, které je přítomno v mateřské škole v době podávání jídla se stravuje vždy. Jídelní lístky jsou vyvěšeny na nástěnkách jednotlivých tříd. Cena stravného je závislá na výši cen potravin, v průběhu školního roku je možné zvýšení této ceny. Pokud dítě trpí alergií na některou z těchto potravin je nutné oznámit tuto skutečnost učitelce a doložit lékařskou zprávou – po dohodě s vedoucí školního stravování je možné upravit jednotlivá jídla.

Pitný režim- dětem je po celý den umožněn volný příjem tekutin nejen v budově, ale i na školní zahradě. V případě delšího pobytu dětí mimo objekt školy si děti pití nesou s sebou.

Úplata za předškolní vzdělávání se řídí směrnicí MŠ a je vybírána společně s platbou stravného.

V mateřské škole není povolena činnost politické strany ani její propagace. Dále není

povolena reklama, která je v rozporu se vzdělávacími cíli a obsahem předškolního

vzdělávání. Pokud mají zákonní zástupci zájem o výlep inzerce, která neodporuje shora

uvedeným zásadám, projednají toto s ředitelkou školy.

**6 Závěrečné ustanovení**

Tento Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce a osoby jimi pověřené,

všechny zaměstnance školy.

Nabývá účinnosti dne 3.9.2018

Nabytím účinnosti tohoto předpisu pozbývá platnosti „ Školní řád „ ze dne 1.9.2017

Školní řád je k nahlédnutí na informativních nástěnkách a na webových stránkách školy.

V Mělníku dne 30.8. 2018

Mgr. Hana Nováková

ředitelka školy