

Mateřská škola Úhřetice okres Chrudim



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	MS/6/2021
Vypracovala:	Bc. Lucie Kudláčková, MBA, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 08. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2021
Spisový znak	A.1.
Skartační znak	A10

Ředitelka Mateřské školy Úhřetice okres Chrudim, příspěvk. organizace, Úhřetice 52, 538 32, Úhřetice v souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek stanovených v Mateřské škole Úhřetice okres Chrudim, příspěvk. organizace, Úhřetice 52, 538 32, Úhřetice.

OBSAH

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků,
6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
7. Povinné předškolní vzdělávání
8. Distanční vzdělávání
9. Systém péče o děti ve věku od dvou do tří let

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli

10. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
14. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončování vzdělávání dítěte v mateřské škole

17. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
18. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. Organizace školního stravování

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Zajištění budovy proti vniknutí cizích osob

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

26. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. Závěrečná ustanovení

28. Účinnost a platnost školního řádu
29. Změny a dodatky školního řádu
30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podporuje a dbá na individuální přístup k dítěti
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí nadaných.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na respektování své osobnosti, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu a netolerance vůči odlišnosti.

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

Adaptace dětí:

Při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou domluvit s ředitelkou školy a učiteli na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci. Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s učiteli.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále zákonní zástupci) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dětí
- podílet se na dění v mateřské škole a účastnit se programů školy či jednotlivých tříd
- přispívat svými podněty a nápady k obohacení programu školy
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního života.

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené (oblečení musí být jednoduché a účelné. Rodiče pravidelně mění pyžamo 1x týdně, sledují stav obuvi na přezutí. Všechny věci musí být čitelně označeny.
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a chování dítěte
- povinnost ihned hlásit veškeré změny, např. změna bydliště, telefonického spojení, zdravotní pojišťovny, zaměstnání zákonných zástupců atd.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- v případě onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ, informuje učitel neprodleně zákonné zástupce a ti jsou povinni neprodleně vyzvednout dítě z MŠ a zajistit následnou péči (rodiče zodpovídají za to, že předávají dítě do mateřské školy zdravé. Jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení, nebude přijato do kolektivu. Učitelé mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí dítě s nachlazením nebo jiným onemocněním do mateřské školy nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře).
- infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění bude dítě přijato k docházce na základě potvrzení lékaře, které zaručuje jeho úplné uzdravení a schopnost pobývat bez omezení v kolektivu.
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.

V mateřské škole je všem zaměstnancům zakázáno jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí či nosu, aplikovat dítěti masti a krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění.

Zákonní zástupci dětí mají zakázáno ponechávat v šatně mateřské školy nebo ve třídě léky, kapky a masti k dispozici dítěti, aby je samo používalo.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníku mateřské školy

Učitelka má právo:

- **nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci, úrazu a mohlo by ohrozit zdraví své nebo zdraví ostatních dětí**
- nepřijmout dítě, které nebylo včas do MŠ přihlášené (nejpozději do 7.30 hodin)

Základní povinnosti učitelky:

- odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí
- zajišťovat ochranu dětí před úrazy a patologickými jevy
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná
- informovat rodiče o změně zdravotního stavu a případném úrazu dítěte
- spolupracovat s rodiči
- zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

Základní pravomoci ředitelky:

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- v průběhu zkušební doby
- na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko - psychologické poradny či speciálně pedagogického centra
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (rozhodnout o ukončení docházky nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné).
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ

6. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně- je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §34, s účinností od 1. 1. 2017, **je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné**, není-li stanoveno jiným způsobem.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Mateřská škola Úhřetice okres Chrudim*), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

V mateřské škole Úhřetice stanovuje ředitelka školy povinné předškolní vzdělávání v době **od 8,00 do 12,00 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Nepřítomnost dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, musí být zákonným zástupcem vždy řádně a včas omluvena. Každému dítěti bude mateřskou školou vystaven omluvný list,

na který rodiče zaznamenají každou absenci dítěte s udáním důvodu nepřítomnosti a záznam potvrdí svým podpisem. Omluvné listy budou uloženy u třídní učitelky pro případné kontroly nadřízených orgánů.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy „schvalováno“ ředitelkou školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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 (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Úhřetice okres Chrudim, přísp. organizace, Úhřetice 52, 538 32, Úhřetice

Ředitel mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně termínu náhradního (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3).

V mateřské škole Úhřetice okres Chrudim se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední čtvrtek v měsíci listopadu v 9,00 hod příslušného školního roku, ve

kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu, a to první čtvrtek v měsíci prosinci v 9,00 hod příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

8. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Vzdělávání bude probíhat off-line formou, pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je primárně určen e-mail: ms.uhretice@seznam.cz přes uvedený e-mail budou během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány 2-3 individuálně vybrané úkoly na týden.

Časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržením termínu pro zpětnou komunikaci (**do následujícího pondělí**) - zasílání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení...

Na webových stránkách školy www.msuhretice.cz bude během každého pondělí zveřejněna vzdělávací nabídka s odkazy ke zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všechny rodiče dle

zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné), v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes venkovní knihovnu schránku školky).

Komunikaci přes sociální sítě WhatsApp či Messenger je nutné předem domluvit s ředitelkou MŠ.

Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

9. Systém péče o děti ve věku od dvou do tří let

V mateřské škole jsou vzdělávány i děti dvouleté.

Zvýšená bezpečnost je zajištěna uzpůsobením pracovní doby učitelek tak, aby byla zajištěna co největší míra překrývání obou učitelek. Pedagogové respektují individuální a vývojové zvláštnosti a možnosti, tempo a schopnosti těchto dětí, dle potřeby ve své třídě přizpůsobují režim a organizaci dne; děti nepřetěžují a umožňují jim v co nejširší míře spontánní hry!

Učitelky dbají na bezpečnost dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole, zajišťují bezpečný pohyb dětí při vzdělávacích činnostech, při přechodových činnostech, bezpečnost při chůzi po schodech; na školní zahradě umožní dětem užití pouze vybavení, které odpovídá jejich věku; zvýšenou pozornost věnují bezpečnosti na vycházkách. Hračky a učební pomůcky nevhodné pro tuto věkovou skupinu jsou uloženy ve vyšších policích skříněk

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli mateřské školy

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

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

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

Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, tj. **nejpozději do 8.00** hod, **předávají osobně dítě** (po jeho převlečení v šatně), výhradně učitelé mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny, s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenesे odpovědnost za bezpečí dítěte.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy ve třídě, do které dítě dochází, po 15,00 hod. ve třídě Slunečnic, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci: **12,00 - 12,30 a 14,30 – 16,15 hod.** nebo po dohodě s učitelem. Z bezpečnostních důvodů se rodiče zbytečně v budově mateřské školy nezdržují. **V 16,15 hod. se budova a areál školy uzamyká.**

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.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učiteli na třídě.

Opakované nevyzvednutí dítěte do 16,15 hod. či opakované porušování doby příchodu do MŠ je porušením školního řádu a opravňuje ředitelku k ukončení předškolního vzdělávání.

Viz § 35, odst. 1, písm. b), Školský zákon

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatňovaných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněný na přístupném místě v mateřské škole (v šatnách dětí), nahlížet do něj a pořizovat si z něj opisy a výpisy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli během roku informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, 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.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální konzultaci, na které budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte.

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

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

14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsob informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání, dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost písemnou formou do sešitu v šatně, osobně učiteli vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, prostřednictvím SMS nebo telefonicky od 6.30-7.45 hod. V případě onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě taktéž prostřednictvím SMS nebo telefonicky ve výše uvedeném čase. (Není-li nepřítomnost dítěte včas omluvena (do 7.45 hod), bude dítě pro školní stravování počítáno jako přítomné).

Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání:

- v případě návštěvy lékaře nebo náhlého onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě bezodkladně prostřednictvím SMS nebo telefonicky v době od 6.15 – 7.30 hod. a to včetně uvedení důvodu a přibližné době trvání nepřítomnosti dítěte. V případě delší neúčasti (1 měsíc) ve vzdělávání je ředitelka mateřské školy oprávněna dle § 34a Školského zákona požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. vyjádření lékaře) a zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy
- pokud zákonný zástupce požaduje uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání, např. z důvodu zdravotní či rodinné rekreace, předloží s dostatečným předstihem učiteli vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, písemnou žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání, kterou následně ředitelka posoudí. Schválenou žádost předá ředitelka zpět učiteli ve třídě, do které dítě dochází, ten žádost založí a o schválení informuje zákonné zástupce.

//Není-li nepřítomnost dítěte včas omluvena (do 7,30 hod), bude dítě pro školní stravování počítáno jako přítomné//

Telefonní čísla pro omlouvání dětí jsou zveřejněna v šatnách dětí a na webových stránkách školy.

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školný zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, je stanoveno:

- Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do základní školy (bezúplatnost tedy platí i pro děti s odkladem školní docházky).
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výše vychází z neinvestičních nákladů MŠ předchozího období.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru.

Nezaplacení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování je považováno za hrubé porušení školního řádu a dítěti může být ukončena docházka do mateřské školy!

Úhrada úplaty za vzdělávání a školní stravování

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání svých dětí, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud se ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte na jiném termínu,

- platby se provádí měsíčně převodem na účet školy (zveřejněn v šatnách dětí a na webových stránkách školy) pod variabilním symbolem, který zákonný zástupce obdrží při zahájení vzdělávání dítěte.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy.

III. Upřesnění podmínek pro přijímání a ukončování vzdělávání dítěte v mateřské škole

17. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od **2.5. – 16.5.** na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována zveřejněním informace v šatnách školy, na webových stránkách školy a obecním rozhlasem.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla ode 2 do 7 let. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí, a to na základě kritérií stanovených ředitelkou školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a jeho vyjádřením, že dítě bylo podrobeno stanoveným povinným očkováním, a přihlášku ke stravování,
- vyplněný evidenční list,
- na základě výše uvedeného vydá ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

18. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení vzdělávání jeho dítěte v těchto případech (*viz § 35, odst. 1, písm. b), Školský zákon*) :

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
- zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy (např. opakované vyzvedávání dítěte po 16,15 hod., opakované pozdní příchody atd.),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.

Poznámka:

Bod 18. se netýká dětí plnicích v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **6, 15 do 16, 15 hodin.**

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz školy omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy na přístupném místě zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Mateřská škola má 2 třídy s maximálním počtem 22 (Sluníčka) a 28 (Hvězdičky) dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí dle školního vzdělávacího programu mateřské školy probíhá v následujícím základním denním režimu, který je natolik flexibilní, že si jej upravují učitelé ve třídách dle momentální potřeby nebo aktuálních změn.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu - výlety, divadelní představení pro děti, slavnosti a podobné akce.

Režim dne

Provoz je od 6,15 do 16,15 hodin. Děti obvykle přicházejí do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. V době od 6.15 – 7.00 hodin a v době od 15.00 – 16,15 jsou děti spojovány ve třídě Slunečnic. Ke slučování může dojít i mimo stanovenou dobu (nepřítomnost učitelek, omezeného provozu v době prázdnin).

6,15 – 7,30	setkávání dětí ve třídě
7,30 – 8,30	volné hry dětí, činnosti v CA, pohybová chvilka
8,30 – 9,00	průběžná svačina
8,30 – 9,45	ranní kruh, činnosti v CA, reflexní kruh
9,30 – 11,30	pobyt venku
11,30 – 12,00	hygiena, oběd
12,00 – 14,00	odpočinek, četba pohádek, popř. spánek respektující rozdílné potřeby dětí
od 13,00hod.	klidné aktivity u stolečků pro nespící děti, individuální práce s dětmi
14,15 – 14,45	průběžná odpolední svačina
14,45 – 16,15	volné hry, činnosti v CA, pobyt venku, nadstandartní aktivity (zpívánky, polytechnické hrátky)

Děti mají nabídku činnosti hned po příchodu do třídy. Snažíme se o vyvážený poměr spontánních a řízených činností. Učitelky se na svou práci cíleně připravují (viz třídní program). Obě třídy mají svá pravidla, rituály, které vnáší řád a tím pocit jistoty a bezpečí.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. V případě, že dítě jeví znaky onemocnění, je učitelka oprávněna požádat rodiče v rámci zabezpečení zdraví všech dětí o zvážení jeho pobytu ve třídě mateřské školy.

V. Organizace školního stravování

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní

jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“ po celý den.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Obědy je z důvodu normování potravin možné odhlásit do 7:30 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen 2.den.

22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci zajistí učitel automaticky nahlášení této skutečnosti ve ŠJ.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce,
- telefonicky na tel. čísle: 731 159 903,
- sms zprávou na tel. čísle: 731 159 903.

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte učitelem zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů nebo pracovníků pověřených tak, aby na jednoho pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrným opatřením 2.- 5. stupně, nebo děti mladší 3 let.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost či při výjimečném zvýšení počtu dětí, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele nebo 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.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte učiteli vždy písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu ostatních dětí.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

Při náhlém onemocnění dítěte, úrazu zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a ředitele.

24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině ve dvojstupech nebo trojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitel je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitel zastavovací terč,
- učitel zajišťuje používání předepsaných „zviditelňujících“ vest pro děti.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa,
- učitelé upozorní děti na možná rizika a poučí děti o bezpečném chování,
- učitelé před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají na to, aby děti neopustily vymezené
- prostranství.

Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, kteří za děti přebírají v tuto dobu veškerou zodpovědnost,
- zákonní zástupci zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítají i se směrem a silou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků,
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají dozor při práci dětí s těmito nástroji výhradně učitelé mateřské školy.

25. Zajištění budovy proti vstupu cizích osob

Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8,00 hodin do 12,00 hodin a od 12,30 hodin do 14,00 hodin; všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.

Povinnost rodičů:

Rodiče jsou povinni dodržovat bezpečnostní opatření při vstupu do budovy, tzn. zavírat za sebou dveře, branku, nepouštět do budovy cizí osoby a v případě zjištění pohybu cizích osob neprodleně informovat zaměstnance školy.

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte učiteli mateřské školy, při adaptaci dítěte, při předávání dítěte, jeho převlečení a odchodu domů, případně po dobu jednání ředitelkou školy, s učiteli či vedoucí ŠJ.

Mateřská škola neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí svěřených zákonným zástupcem dítěti (mobilní telefony, šperky, hračky, kola atd.)

VIII. Závěrečná ustanovení

28. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2021 do dalších změn.

29. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

30. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí ve vestibulu školy, kde je po celý školní rok volně k dispozici, na třídních schůzkách, prostřednictvím učitelů v jednotlivých třídách a na webových stránkách školy. Všichni rodiče i zaměstnanci školy podepíší seznámení s obsahem ŠŘ.

Zákonní zástupci nově přijatých dětí v průběhu školního roku jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím učitelů v jednotlivých třídách při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání, ve vestibulu školy a na webových stránkách, a to nejpozději do 14 dnů od nástupu dítěte, seznámení s obsahem školního řádu podepíší.

Vypracovala: Bc. Lucie Kudláčková, MBA

ředitelka školy

V Úhřeticích dne 30. 8. 2021

Se školním řádem byli seznámeni tito zaměstnanci:

Datum	Jméno (tiskacími písmeny)	Podpis
30.8.2021	Věra Brandová	
30.8.2021	Martina Burešová	
30.8.2021	Iva Ježková	
30.8.2021	Ema Svobodová Dis.et Dis.	
30.8.2021	Jana Šarounová	
30.8.2021	Mgr. Věra Škopová	