|  |  |
| --- | --- |
| ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY | |
| Vypracovala: | Rösslerová Anna, ředitelka MŠ |
| Schválila: | Rösslerová Anna, ředitelka MŠ |
| Pedagogická rada projednala dne: | 30.8.2022 |
| Školní řád nabývá platnosti ode dne: | 1.9.2022 |

č.j. 85/2022 skartační znak: A10

Ředitelka Mateřské školy Ořechov, příspěvková organizace, Ořechov 56, 594 52 Ořechov vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) tento Školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

**OBSAH**

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců
6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
7. 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
8. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončování vzdělávání dítěte v mateřské škole
9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
10. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
11. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
13. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
14. Organizace školního stravování
15. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
16. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
17. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
19. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
20. Provoz školy v případě výskytu Covid-19

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
3. Závěrečná ustanovení
4. Účinnost a platnost školního řádu
5. Změny a dodatky školního řádu
6. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
2. **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

1. **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 svobod a Úmluva o právech dítěte stanovená školským zákonem.  
  
Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.  
  
Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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 pedagogickými pracovníky 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 pedagogem.

1. **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 povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1. **Povinnosti zákonných zástupců**

**Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:**

* Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
* 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. Každé dítě musí mít jiné ošacení do třídy, jiné na vycházku, dále náhradní oblečení – spodní prádlo, ponožky, tričko (pro případ znečištění) //

* 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 souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
* v případě onemocnění dítěte v průběhu pobytu v MŠ, informuje pedagog 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. Pedagogičtí pracovníci 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 povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1. **Systém péče o děti s přiznanými 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).*
* Učitelka 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 pedagogického pracovníka 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.

**Vzdělávání dětí cizinců**

* Přístup ke vzdělávání a školským službám mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci
* Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR, 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 EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1. **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**
2. **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

* při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka mateřské školy po písemné 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 písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1. **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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a to od 6.30. do 7.00 ve třídě veverky Hopsalky, od 7.00 ve třídě, do které dítě dochází. 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 nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.
* zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, do které dítě dochází, po 15.00. hod. ve třídě veverky Hopsalky, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci: **11.40-12.30 a 14.40 – 15,30 hod** nebo po dohodě s pedagogem. Z bezpečnostních důvodů se rodiče zbytečně v budově mateřské školy ani na školní zahradě nezdržují. **V 15,30 hod. se budova 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 pedagogovi na třídě.

Opakované nevyzvednutí dítěte do 15,30 hod. či opakované porušování doby příchodu do MŠ je porušením školního řádua opravňuje ředitelku k ukončení předškolního vzdělávání.

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

1. **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 (na stolečku u nástěnky) a na webových stránkách školy, nahlížet do něj a pořizovat si z něj opisy a výpisy.
* zákonní zástupci dítěte se mohou kdykoli během roku informovat u pedagogického pracovníka 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 pedagogickým pracovníkem školy 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 pedagogický pracovník 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.

1. 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 na nástěnce školy.
* pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s účastí na výše uvedených akcích, zajistí mateřská škola po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání pedagogickým pracovníkem školy.

1. **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 osobně pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, prostřednictvím SMS nebo telefonicky od 6.30.-7.00 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 7.00 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 6.30 – 7.00 hod a to včetně uvedení důvodu a přibližné době trvání nepřítomnosti dítěte. V případě delší neúčasti 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 pedagogickému pracovníkovi 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 pedagogickému pracovníkovi ve třídě, do které dítě dochází, ten žádost založí a o schválení informuje zákonné zástupce.

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

1. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školský 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.
* Jednotná úplata za vzdělávání je stanovena vždy k 1.9. daného roku do 31.8. následujícího roku (školní rok)
* 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.

Pokud nebude uhrazena úplata za předškolní vzdělávání a stravné za období delší než jeden měsíc, bude dítě přijato k docházce do mateřské školy až po jejich uhrazení.

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 20. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud se ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte na jiném termínu
* platby se provádí měsíčně hotovostně u vedoucí ŠJ

1. **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

1. **Upřesnění podmínek pro přijímání a ukončování vzdělávání dítěte v mateřské škole**
2. **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 na nástěnce školy, na webových stránkách školy a spádových obcí.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 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.

**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*,* 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 Ořechov stanovuje ředitelka školy povinné předškolní vzdělávání v době **od 8.00 do 12.00 hod.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin a státních svátků, 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)*

**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 Ořechov s názvem Veselé veverky.

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 Ořechov, příspěvková organizace, Ořechov 56, 594 52 Ořechov se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední středu 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 druhou středu 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).*

**Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**

* žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a přihlášku ke stravování
* vyplněný evidenční list
* potvrzení od lékaře a jeho vyjádřením, že dítě bylo podrobeno stanoveným povinným očkováním, případně že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci, (očkování není povinné pro děti plnící v MŠ povinné předškolní vzdělávání)
* oznámení rodičů o způsobu vyzvedávání dítěte

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

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

1. **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 15,30 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 14 **se netýká dětí plnících v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání.**

1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
2. **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od **6:30 do 15:30 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, organizačních důvodů, apod. Ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkami jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiné mateřské škole po dobu omezení nebo přerušení provozu. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy na přístupném místě zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem//.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, kde jsou děti rozděleny dvě věku.

Mateřská škola má 2 třídy. Jedna z nich má kapacitu 24 dětí, druhá 15.

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.

1. **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 pedagogičtí pracovníci ve třídách dle momentální potřeby nebo aktuálních změn.

(Povinností je nepřekračovat maximální odstup mezi podáváním jídel - 3 hod ).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.30-7.00 | Příchod dětí do MŠ, volné hry | Děti se scházejí ve třídě veverky Hopsalky, kde si hrají s kamarády ostatních tříd. Po příchodu učitelky odcházejí děti do své třídy.  Volné hry, spontánní zájmové aktivity. | | | |
| 7.00-8.00 | Příchod dětí do MŠ, volné hry | Příchod dětí do příslušných tříd. Volné hry, spontánní zájmové aktivity. V pozdější době může být dítě přijato ve výjimečném případě, po předchozí domluvě s paní učitelkou. Důvodem je zamezit narušování aktivit MŠ. | | | |
| Hopsalky | | | Čiperky | | |
| 8.00-8.20 | Ranní kruh | Společné přivítání dne „v komunikačním kruhu“, vzájemná diskuze, zhodnocení činností a výběr námětů pro další činnosti, pohybové aktivity. | 8.00-8.40 | Ranní kruh | Společné přivítání dne „v komunikačním kruhu“, kalendář, vzájemná diskuze, zhodnocení činností a výběr námětů pro další činnosti, pohybové aktivity. |
| 8.20-8.40 | Dopolední svačina | Osobní hygiena, dopolední svačina | 8.40-9.00 | Dopolední svačina | Osobní hygiena, dopolední svačina |
| 8.40-9.20 | Hlavní řízená činnost | Aktivity řízené učitelkami | 9.00-9.40 | Hlavní řízená činnost | Aktivity řízené učitelkami |
| 9.20-11.20 | Pobyt venku | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost | 9.40-11.40 | Pobyt venku | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, případně náhradní činnost |
| 11.20-11.40 | Oběd | Osobní hygiena, oběd | 11.40-12.00 | Oběd | Osobní hygiena, oběd |
| 11.40-12.20 | Odchod dětí po obědě | Rozchod dětí po obědě | 12.00-12.40 | Odchod dětí po obědě | Rozchod dětí po obědě |
| 12.20-14.20 | Odpočinek | Spánek a odpočinek dětí respektující různé potřeby; individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku | 12.40.-14.40 | Odpočinek | Spánek a odpočinek dětí respektující různé potřeby; individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14.20-14.40 | Odpolední svačina | Osobní hygiena dětí, odpolední svačina | 14.40-15.00 | Odpolední svačina | Osobní hygiena dětí, odpolední svačina |
| 14.40-15.30 | Odchod dětí odpoledne, zájmové činnosti | Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy | 15.00-15.30 | Odchod dětí odpoledne, zájmové činnosti | Sloučení tříd do třídy veverky Hopsalky.  Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy |

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.

1. **Organizace školního stravování**
2. **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.

Děti se po celý den stravují ve školní jídelně dle rozpisu jednotlivých tříd.

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.

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

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 10 čl. II. tohoto školního řádu, zajistí pedagogický pracovník automaticky nahlášení této skutečnosti ve ŠJ.

1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
2. **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

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

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků 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 podpůrnými opatřeními 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 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.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

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

1. **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci 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 pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  + skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
  + vozovku přechází skupina výhradně na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  + při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
  + pedagogický dozor zajišťuje používání předepsaných „zviditelňujících“ vest pro děti
* **pobyt dětí v přírodě**
  + využívají se pouze známá bezpečná místa
  + pedagogičtí pracovníci upozorní děti na možná rizika a poučí děti o bezpečném chování
  + pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
  + při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci 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 sílou větru a dbají, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
  + v objektu mateřské školy (na zahradě i v budově) je přísně zakázáno rozdělávat oheň, zapalovat svíčky, aromatické lampy, aj. po celý školní rok bez výjimky
* **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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a před použitím tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, tato kontrola je závazná i před použitím zahradních herních prvků
  + pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
* **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 pedagogičtí pracovníci školy

1. **Provoz školy v případě výskytu Covid – 19**

Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy od 1.9.2020 vzhledem ke Covid – 19 a je zpracován na základě metodického pokynu MŠMT  
  
**Opatření školy v souvislosti s možným výskytem Covid – 19**

* Onemocnění dítěte se hlásí neprodleně ředitelce nebo učitelce MŠ
* Onemocnění zaměstnance se hlásí ředitelce MŠ
* Aktuální informace související s Covid – 19 jsou zveřejněny v chodbě na nástěnce MŠ
* Výlety, kulturní a sportovní akce budou pořádány v ohledu na aktuální situaci ve výskytu Covid – 19, budou dodržována veškerá hygienická opatření (desinfekce, dostatečné odstupy, větrání,…)
* V případě zajišťování akcí jinými subjekty v prostorách školy (preventivní programy, divadelní představení) bud zajištěno řádné provětrání, úklid a dezinfekce užívaných prostor. Povinností pro všechny cizí osoby je zakrytí úst respirátorem a použití dezinfekce na ruce
* Po ranním příchodu do MŠ, přezutí a převlečení si musí každé dítě pod dohledem rodiče důkladně umýt ruce vodou a tekutým mýdlem (po dobu nejméně 20 sec.) a následně může použít dezinfekci. Za tímto účelem je umývárna vybavena tekoucí pitnou vodou, mýdlem v dávkovači a papírovými ručníky.
* Ve třídách MŠ ani v ostatních prostorách školy děti ani učitelky nemusí nosit roušky, pro mimořádné situace však doporučujeme, aby mělo každé dítě ve škole jednu roušku uloženou v uzavíratelném sáčku ve své poličce.
* Za příznivého počasí bude mateřská škola využívat pro pobyt venku školní zahradu i okolí školy

**Povinnosti pedagogických zaměstnanců**

* Ředitelka MŠ provede aktualizaci (kontrolu) kontaktů na zákonné zástupce
* Učitelky provedou poučení dětí o zásadách osobní a respirační hygieny (správné mytí rukou, používání kapesníků při smrkání, kýchání, hygiena při a použití WC, o manipulaci s rouškou)
* Učitelky průběžně kontrolují dodržování zásad osobní respirační hygieny
* Musí být zajištěno pravidelné a časté větrání tříd MŠ- průběžně podle klimatických podmínek
* Všichni zaměstnanci školy jdou dětem příkladem a dbají na dodržování všech hygienických pravidel a opatření dětmi

**Povinnosti při úklidu**

* Provádět průběžné kontroly a doplňování vybavení koupelny- tekuté mýdlo, papírové ručníky
* Průběžně vynášet odpadkové koše (případně dle potřeby)
* Provádět kontrolu a doplnění dávkovače na dezinfekci rukou u hlavního vchodu a před třídami
* Provádět průběžně (minimálně 1x denně) dezinfekci baterií, madel splachování a sedátek na WC
* Provádět průběžně (minimálně 1x denně) dezinfekci míst ve společných prostorech školy, kterých se dotýkají osoby (kliky, madla, zábradlí,…)
* Provádět 1x denně dezinfekci podlah, obkladů, umyvadel, lavic, židliček, klik u oken a ostatních ploch
* Při čištění a dezinfekci se používají dezinfekční prostředky s virucidní aktivitou
* Provádět časté a důkladné větrání místností při denním úklidu
* Výměna lůžkovin se provádí 1x za 3 týdny, použité lůžkoviny jsou přenášeny ve vhodných jednorázových obalech, Při manipulaci s prádlem je nutné oddělit čisté prádlo od použitého . Při manipulaci se zaměstnanec chrání rouškou a rukavicemi. Při manipulaci s prádlem nemocné osoby je navíc nutné izolovat prádlo do uzavřeného jednorázového pytle
* Bezpečné nakládání s odpady- použité roušky, rukavice, respirátory, kapesníky aj. ochranné prostředky jsou klasifikovány jako nebezpečný odpad. Po použití musí být vhozeny do jednorázového igelitového pytle s tloušťkou minimálně 0,2mm (případně do dvou tenčích pytlů)

1. Zacházení s majetkem mateřské školy
2. **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, 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.

1. **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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, při adaptaci dítěte, při předávání dítěte, jeho převlečení a odchodu domů, případně po dobu jednání s pedagogickými pracovníky či vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci se zdržují na dobu nezbytně nutnou i na školní zahradě – a to při předávání dítěte pedagogickým pracovníkem školy.

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

1. **Závěrečná ustanovení**
2. **Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2022 do dalších změn.

1. **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.

1. **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 práce.   
  
O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na nástěnce školy, kde je po celý školní rok volně k dispozici, na třídních schůzkách, prostřednictvím učitelek 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 učitelek v jednotlivých třídách při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání, na nástěnce školy a na webových stránkách a to nejpozději do 14 dnů od nástupu dítěte, seznámení s obsahem školního řádu podepíší.

V Ořechově dne 30.8.2022 Vypracovala: Anna Rösslerová, ředitelka školy

|  |  |
| --- | --- |
| Č.j. 3/2023  **Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu,**  který nabývá platnosti od 1.2.2023  **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**  **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 20. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud se ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte na jiném termínu * platby se provádí měsíčně hotovostně u vedoucí ŠJ, *případně bezhotovostně na účet mateřské školy (č.ú. 181879068/0300) – do zprávy pro příjemce uvádějte jméno a příjmení dítěte, za které je úplata placena.* | |
|  |
|  | |