

Mateřská škola Bílovice - Lutotín, příspěvková organizace, okres Prostějov

adresa:	Bílovice - Lutotín 70, 79841 Kostelec na Hané
Zřizovatel:	Obec Bílovice - Lutotín
Č.j.:	107/2018
Spisový znak:	2.1
Skartační znak:	S10
Účinnost ke dni:	1. 9. 2023
Ředitelka mateřské školy:	Mgr. Michaela Bernatíková
Telefon:	
IČO:	750 23 385
E-mail:	msbl@seznam.cz
Právní forma:	příspěvková organizace
Typ MŠ:	Celodenní s pravidelným provozem
Celková kapacita MŠ:	35
Celkem tříd:	2

Školní řád mateřské školy

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád, který byl po komplexní kontrole ČŠI zinovován a následně předložen k nahlédnutí pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům, zákonným zástupcům dětí.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1 Práva dítěte:
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.4a Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
 - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
 - 5.2 Organizace stravování dětí
 - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 5.3a Povinné předškolní vzdělávání
 - 5.3b Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
 - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
 - 5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
 - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2 První pomoc a ošetření
 - 6.3 Pobyt dětí v přírodě

- 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 9. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ
- 10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, ...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

(vybráno z dokumentu: **Úmluvy o právech dítěte**)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup - především postupný adaptační program).

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.

Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelky i ostatních zaměstnanců mateřské školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogy mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ a sdělit je učitelce nebo ředitelce školy.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,..).

3.4a 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).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce 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., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření **2 až 5** stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce či doporučení ředitelky mateřské školy.

Ředitelka školy je odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením - pedagogicko psychologickou poradnou (*dle vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů*).

PPP a SPC OK, pracoviště Prostějov

Vrchlického 5, 796 01 Prostějov

Telefon: 582 345 139, 582 344 237

E-mail: ppp-prostejov@volny.cz

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření **2 až 5** stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření **2 až 5** stupně dojde tehdy, 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 pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů*)

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.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec mateřské školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti k mateřské škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Učitelé mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním předškolního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše **20 dětí** z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Bílovice - Lutotín, příspěvková organizace, okres Prostějov poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Bílovice - Lutotín 70, 79841 Kostelec na Hané

Provoz mateřské školy je od 06:30 do 16:30 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy **do 08:30 hodin**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky apod.)

Budova mateřské školy je zabezpečena kamerovým systémem, rodič při příchodu do budovy zvoní na zvonek po pravé straně od dveří, a poté je vpuštěn dovnitř.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti den předem do 8:30 hodin a to telefonicky neb osobně.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány v šatně dětí či na webových stránkách školy.

Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Přebírání/ předávání dětí

Nástup dětí do MŠ je v době od 06:30 - 08:30 hodin. Ve výjimečných případech lze domluvit s třídní učitelkou příchod i během dopoledne (např. z důvodů návštěvy u lékaře). Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat stanovený čas příchodu a odchodu dětí tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces třídy. Opakované narušení provozu mateřské školy pozdními příchody a odchody bude se zákonnými zástupci konzultováno a ve svém důsledku může vést k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce nebo jiné pověřené osoby **předávají učitelce dítě osobně. Rovněž jsou povinni si dítě vyzvedávat pouze s osobním souhlasem učitelky.**

Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvedávat dítě z mateřské školy osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato jiná pověřená osoba musí mít písemné zmocnění od zákonných zástupců a odsouhlasené ředitelkou mateřské školy.

Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě **do doby ukončení MŠ** a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastížení na telefonu, tak učitelka bude:

- a) kontaktovat ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,
- b) uvědomí orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti.
- c) operační centrálu Policie ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z objektivních příčin – hospitalizace rodiče ve zdravotním zařízení apod.,

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena orgánu péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál MŠ.

Organizace dne

6:30 – 09:00 hod.: spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné

atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity

09:00 - 09:30 hod: hygiena, svačina

09:30 – 10:00 hod: řízená výchovně – vzdělávací činnost

10:00–11:30 hod: třída 2 (Korálky) -pobyt venku, 11:30–12:00 převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd

10:00-12:00 hod: třída 1 (Pastelky) -pobyt venku, 12:00 - 12:30 převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd

12:15 – 12:45 hodin: předávání dětí po obědě, příprava na odpolední odpočinek

12:45 – 13:30 hodin: vyprávění, četba pohádky, poslech relaxační hudby, zpěv ukolébavky

13:30 - 14:30 hodin: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity

14:30 - 15:00 hodin: hygiena, odpolední svačina

15:00 - 16:30 hodin: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách,

individuální plánované činnosti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben věku dětí a také počasí - přibližně **2 hodiny**. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod - **10 °C**.). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

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

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, emailem a ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní výdejny, který je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole v šatně.

Dovoz stravy je řešen ze Školní jídelny Základní škola Kostelec na Hané. Při přípravě jídel postupuje vybraná školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy, ve znění pozdějších předpisů.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy ředěné vodou) vždy k hlavnímu jídlu. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, tento pitný režim zajišťují učitelky.

Stravu lze odhlásit den předem do 8:30. V případě onemocnění se strava odebírá pouze 1. den do 12.00 hod v MŠ. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky nebo osobně. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 09:00 - 09:30 hodin., 14:30 - 15:00 hodin

Podávání obědů: třída 2 (Korálky) v 11:30, třída 1 (Pastelky) ve 12:00 hod.

System podávání svačin je samoobslužný, u oběda školnice - výdejce stravy nalévá dětem polévku u stolečků, hlavní jídlo si nosí děti od výdejního místa.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

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

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (zpravidla od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - na informačních plakátech, ve zpravodaji obce a hlášením místním rozhlasem (§ 34 odst. 2).

Po dohodě se zřizovatelem zveřejní škola včas termíny a místo konání zápisů na webových stránkách MŠ.

Ředitelka mateřské školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Ředitelka mateřské školy posoudí všechny přihlášky a rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte ve správním řízení podle následujícího klíče a pořadí důležitosti kritérií sestupně:

Kritéria pro přijetí:

<p>Přijímáme přednostně spádové děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání.</p>	<p>Dále přijímáme děti s právem přednostního přijetí, tedy spádové děti, které dosáhly před začátkem školního roku nejméně třetího roku věku, dle volných míst i děti mladší se sourozeneckou vazbou.</p>
--	--

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka mateřské školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu dítěte (očkování není povinné pro děti s povinnou školní docházkou)

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona - doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu mateřské školy.

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

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

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

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.

V naší mateřské škole je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu od 08:30 do 12:30 hodin, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 08:30 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, ve znění pozdějších předpisů)

5.3b Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to vždy den předem nejpozději do 8:30 hodin:

1. telefonicky na číslo telefonu: 588 882 214
2. osobně učitelce v MŠ

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, v naší mateřské škole se bude provádět předložením omluvného listu zákonným zástupcem dítěte při návratu dítěte do mateřské školy po jeho nepřítomnosti.

Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Chce-li rodič kromě omluvení dítěte zároveň i odhlásit oběd, učiní tak den předem.

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *Viz. (§ 34a odst. 4).*

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. 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, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Viz. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*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 (§ 34b odst. 3).

Ředitelka 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).

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

5.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

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.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Při přijímacím řízení předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný „ Evidenční list dítěte“ a po přijetí i „ Přihlášku ke stravování“.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

5.6 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně **2 měsíce předem**. Zákonní zástupci mohou požádat, a to písemně o umístění dítěte do MŠ poskytující náhradní péči. Žádost musí ředitelce školy odevzdat **30 dní** před přerušeni provozu.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webové stránky mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz mateřské školy přerušen. Zákonní zástupci jsou o přerušeni provozu MŠ informováni **2 měsíce předem** na nástěnce v šatně dětí. Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci a srpnu zpravidla 6 týdnů a také v době vánočních prázdnin.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. **V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (školnice).**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše **20 dětí**, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů (dohledu) tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni.

Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu ředitelce mateřské školy a zapsání do Knihy úrazů, dětí, žáků, studentů, je k dispozici v dokumentaci BOZP.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku i na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zaměstnanci jsou náležitě proškolení z organizování 1 pomoci, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.

V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat či skákat po schodech.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.), ale i žvýkačky a sladkosti. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). **V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.**

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

Ředitelka mateřské školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší po levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. **Zákon č. 361/2000 Sb. o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů**: - vybrané §§. 53, 56 /chodci, levá strana, skupina pravá strana - dvoustup/. **Nošení reflexních prvků u chodců za snížené viditelnosti** /novela zákon 48/2016/.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelka dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelka před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v herně nebo tělocvičně nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontroluje učitelka školy ve

spolupráci se školnicí, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelka dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. **Pobyt na venkovním dětském hřišti před MŠ je na vlastní nebezpečí uživatele, za děti ručí rodiče, odpovědný zástupce či jiná doprovázející dospělá osoba.**

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učitelkou v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v dokumentaci BOZP Minimální standard BOZ dětí, Příloha č. 1a - Směrnice BOZP.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně.

Pokud přijede dítě do MŠ na kole, koloběžce, bruslích apod., nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů ponechat v areálu ani v budově MŠ do vyzvednutí dítěte. Je povinností zákonných zástupců, aby si tento prostředek odvezl. Dále není možné ponechávat v areálu MŠ sánky, boby nebo sněhové kluzáky, pokud jdou děti společně na sánkování, využívá MŠ vlastní sněhové kluzáky.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. **Děti majetek MŠ chrání a udržují.** Zjistí-li jeho poškození, oznámí toto učitelce nebo jinému zaměstnanci MŠ.

Na začátku školního roku jsou dětmi vytvářena třídní pravidla o ochraně majetku a zařízení školy /hračky, učební pomůcky /.

Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají své osobní věci i osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

V areálu MŠ je zákaz parkování, povolení k vjezdu a parkování uděluje ředitelka školy.

Do areálu MŠ včetně školní zahrady je zakázáno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky!

Rodiče po vyzvednutí dítěte přebírají veškerou odpovědnost a to i při pohybových hrách dítěte na hřišti před MŠ.

9. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ

Co děti potřebují do mateřské školy

Do třídy:

- a) přezůvky - nejlépe bačkory bez zavazování (ne cvičky a pantofle)
- b) praktické a pohodlné oblečení, náhradní oblečení (v šatně), pyžamo

Na zahradu:

- a) převlečení na pobyt venku (dle aktuálního počasí), gumáčky, pláštěnku

Vše musí být řádně označené!

Rodiče si pravidelně odnáší domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin po 21 kalendářních dnech, výměnu dětských ručníků 1x týdně nebo dle potřeby i častěji. Mladší dítě má svůj ručník, starší děti využívají papírové utěrky.

Zákonní zástupci odpovídají za obsah dětských kapes, úložného prostoru dětí v šatně. Jaké předměty nosí dítě do třídy MŠ, **rozhoduje učitelka. Děti nenosí nebezpečné předměty (nože, špendlíky, léky atd.), zlaté i jiné šperky.**

Pokud si děti přinesou do školky **vlastní hračky**, samy si za ně zodpovídají a musí počítat s tím, že je půjčí i kamarádům.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů).

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy i na přístupném místě ve škole, a to v šatně dětí a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Tento „**Školní řád mateřské školy**“ nabývá účinnosti dne **1. 9. 2023** a zároveň ruší účinnost předešlého Školního řádu MŠ.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Školní řád může být během roku doplněn o dodatky.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání se zaměstnanci a schválení ředitelkou mateřské školy.

Rodiče potvrzují svým podpisem, že se řádně seznámili se Školním řádem Mateřské školy Bílovice - Lutotín, příspěvková organizace, okres Prostějov platným pro školní rok 2023/2024, který je trvale umístěn v šatně mateřské školy a taktéž zveřejněn na webových stránkách školy.

Příloha č. 1

Prezenční listina seznámení se Školním řádem Mateřské školy Bílovice - Lutotín, příspěvková organizace, okres Prostějov

Místo a datum provedení aktualizace:

Bílovice - Lutotín

dne 1.9.2023

Schválil:

Mgr. Michaela Bernatíková
ředitelka mateřské školy

Školní řád mateřské školy **ke dni 1. 9. 2023**
(celkem 14)

Strana 1