**ŠKOLNÍ ŘÁD,**

který upřesňuje vzájemné vztahy mezi

 dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Mateřská škola STUDÁNKA Brno, Ondrova 25, příspěvková organizace

**Školní řád mateřské školy**

Čj 156 / 2022

Projednáno na pedagogické poradě 31.8.2022

Účinnost : 1.9.2022

Aktualizace : 29.8.2022

Skartační znak : S10

Ředitelka školy : Jana ZROSTOVÁ

Adresa školy : Ondrova 25, 635 00 BRNO - Kníničky

Telefon : 546 221 687

e.mail : ms-studanka@volny.cz

webové stránky : www.msstudanka.cz

1. **VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ**

vydání, obsah , závaznost , východiska a základní cíle

I./1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení *§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

I./2 Obsah školního řádu

 I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

 I. 1 Vydání školního řádu

 I./2 Obsah školního řádu

 I./3 Závaznost školního řádu

 I./4 Východiska - právní předpisy

 I./5 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a školní vzdělávací

 program

1. PODROBNOSTI k výkonu práv a povinností

 II./1 Obecné vymezení práv a povinností dítěte přijatých k předškolnímu vzdělávání

 II./2 Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců

 II./3 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí

 II./4 Přijetí / ukončení docházky dítěte k předškolnímu vzdělávání

 II./5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

 II./6 Docházka a způsob vzdělávání, omlouvání

 II./7 Distanční forma výuky

 II./8 Vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami

 II./9 Vzdělávání dětí nadaných

 II./10 Odklad školní docházky

1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

 III./1 Organizace

 Provoz jednotlivých tříd

 Uspořádání dne v MŠ

 Předávání a vyzvedávání dětí

 Nevyzvednuté dítě

 Pobyt osob v prostorách MŠ

 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

 Organizace vzdělávání mimo budovu MŠ

 III./2 Potřeby a oblečení

 III./3 Stravování dětí

 III./4 Úplata za vzdělávání

1. BEZPEČNOST a OCHRANA ZDRAVÍ

IV./1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

IV./2 První pomoc a ošetření

IV./3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

IV./4 Pracovní a výtvarné činnosti

IV./5 Seznámení zákonných zástupců s pravidly pro ochranu osobních údajů - GDPR

1. PREVENCE SOCIÁLNÉ PATOLOGICKÝCH JEVU
2. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY
3. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENI

I./3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním  byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci nezletilých dětí.

I./4 Východiska - právní předpisy , normy

 *- zákon č.561/2004 Sb, o předškolním, základním, střed, vyšším odborném a jiném*

 *vzdělávání v platném znění - / dále jen školský zákon /*

 *- prováděcí vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění -*

 */ dále jen vyhláška o MŠ /*

 *-**Úmluva o právech dítěte*

 *- zákona č.500 / 2000 Sb*

 *- správní řád v platném znění*

 *- vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování , v platném znění*

 *- zákon č.258/2000., o ochraně veřejného zdraví , v platném znění*

 *- zákon č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím , v platném znění*

 *- vyhláška č.27/2016 , o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,*

 *v platném zněn*

 *- zákon č.101/2000Sb., o ochraně osobních údajů , v platném znění*

 *- zákon č.117/1995 o státní podpoře, v platném znění*

 *- předpisů BOZP*

 *- metodit , doporučení - vydaných ČŠI, MŠMT a MŠML*

I./5 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

 a školní vzdělávací program

 **Mateřská škola** / dále jen MŠ / v rámci předškolní výchovy a vzdělávání / dále jen

 vzdělávání / :

 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku¨

 - 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 se speciálními vzdělávacími potřebami

 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

 **Školní vzdělávací program** / dále jen ŠVP /upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah

 vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ

 Při plnění základních **cílů vzdělávání** a ŠVP MŠ postupuje v souladu s ustanovením

 „ školského zákona “ a „ vyhlášky o MŠ “

1. **PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ**

dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

*( § 30 ods.1 písm.a) školského zákona* *, Listina práv a svobod,....)*

II./1 Obecné vymezení **práv** dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

 **Každé přijaté dítě má právo na :**

 - kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností

 a rozvoj jeho osobnosti

- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

- životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj

- denní řád a rituály pro ukotvení a pocit bezpečí

- svobodu projevu, učit se vyjádřit co cítí, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm

- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se

- respekt a úctu, uznání jako jedince ve společnosti, jako individualitu

- právo na ochranu zdraví a bezpečí

- uspokojovat své individuální potřeby(v rámci své zralosti a možnosti kolektivního zařízení )

- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, individuální potřebu spánku,

 odpočinku, kdykoliv použít toaletu

- soukromí - v rámci možností kolektivního zařízení

- dokončit hru

- pomoc dospělého, když potřebuje

- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen

- spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy

- podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole

- podmínky pro rozvoj dětí - s podpůrným opatřením , podle druhu postižení

 - nadaných

 - z Ukrajiny

- zajištění činností a služeb poskytovanými školskými poradenskými zařízeními

 Obecné vymezení **povinností**  dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

**Každé přijaté dítě je povinné** :

- upevňovat společenské a hygienické návyky - pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se,

 chování u stolování, úcta k jídlu, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku,...

- oznámit učitelce, když opouští třídu - WC,....

- respektovat - v závislosti na věku - společně dohodnutá pravidla a limity , bezpečnost

- respektovat pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

- mluvit přiměřeně hlasitě, neskákat si do řeči, naslouchat si

- uklízet po sobě hračky a pomůcky na určené místo

- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

- vzájemně si pomáhat a neubližovat si , „ nesmí to bolet “

- dodržovat osobní hygienu

- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu

- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní,

 a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

- konflikty řešit samostatně - ústně - vzájemnou domluvou / v závislosti na věku /

I**I./2** Obecné vymezení **práv zákonných zástupců** / rodiče, opatrovníci, osvojitelé dětí /

**Zákonní zástupci mají právo :**

- zúčastnit se s dětmi adaptačního programu před nástupem do MŠ

- na informace o činnostech ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání

- na informace o ŠVP a záměrech školy

- námětově se spolupodílet na realizaci TVP - ŠVP

- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku osobně, ale i anonymně

- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy

- na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a

 podpůrných opatření dětí

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života

- hovořit s učitelkami i ředitelkou v předem sjednaném čase, po skončení přímé práce u dětí.

 Neodkladné nebo drobné informace lze předávat i při přebírání dětí

- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci či úrazu svého dítěte

- účastnit se akcí pro rodiče a děti pořádaných školou

- půjčovat si z knihovny školy odbornou literaturu i časopisy

- vyplnit - dotazníčky pro rodiče na konci školního roku jako zpětnou vazbu pro MŠ

- na poradenskou činnost školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se

 vzdělávání , či chování dětí

**Podávání informací, komunikace s rodiči :**

- třídní schůzky

- hovorové hodiny

- osobně si vyžádané individuální konzultace

- nástěnky před třídami, u vstupu do MŠ

- [www.stránky](http://www.stránky) MŠ

- aplikace Lyffle - fotografie z akcí dětí

Obecné vymezení **povinností zákonných zástupců** / rodiče, opatrovníci, osvojitelé dětí /

**Povinnosti zákonných zástupců dětí :**

- řídit se školním řádem a dalšími dokumenty, týkajícími se organizace školy a výchovně

 vzdělávací práce

- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy

 školy.

- neprodleně nahlásit každou změnu související s dítětem (změny bydliště,

 telefony, zdravotní stav, svěření péče dítěte do výchovy jednomu zák. zástupci......).

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti , zdravotních nebo psychických obtížích

 dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh

 vzdělávání

- přivádět do MŠ děti zdravé - nachlazení, rýma, teplota, zánět spojivek, vši,.....

- co nejdříve oznámit MŠ infekční onemocnění dítěte , covid,..

- neprodleně omluvit dítě z MŠ a stravování v jeho nepřítomnosti - osobně, telefonicky

 nebo e-mailem do školní kuchyně / dále jen ŠK /, nebo písemně do sešitu před třídou

- v daných termínech platit úhradu za MŠ a stravné dětí

- dohlédnout , aby děti nenosily do MŠ hračky

- při příchodu do MŠ předávat dítě osobně učitelce , při odchodu s dítětem též osobně nebo

 vizuálně kontaktovat učitelku

- mohou písemně pověřit jinou osobu k předávání či vyzvedávání svého dítěte v době určené

 MŠ

- z důvodu zdravotních , bezpečnostních i psychologických nevstupovat do tříd

- vyžaduje-li rodič pro dítě dietu, svůj požadavek doloží lékařskou zprávu s doporučením

- rodič se na vyzvání ředitelky školy dostaví osobně k projednání závažných otázek

 týkajících se chování či vzdělávání dítěte

- sledovat nástěnky v šatnách dětí a [www.stánky](http://www.stánky) MŠ jako zdroje informací o programu školy

 a termínech akcí, výletů.....

- oznamovat škole údaje do **školní matriky** a veškeré změny v těchto údajích ....

 Obsahuje : - jméno a příjmení, RČ, místo narození, státní občanství a místo pobytu

 - údaje o předchozím vzdělávání

 - datum zahájení vzdělávání = nástup do MŠ

 - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení,

 - stupeň podpůrného opatření a identifikátor znevýhodnění

 - datum ukončení vzdělávání

 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa

 doručování a tel. kontakt

 Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní

 potřebu MŠ , oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění

 zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

**-** přihlásit své dítě k **povinnému předškolnímu vzdělávání**

- zajistit, aby dítě řádně navštěvovalo MŠ dle dohody s MŠ

- nepřítomnost přesahující 5 dnů omlouvat do Omluvného listu

- oznámit předem písemně **individuální vzdělávání** svého předškolního dítěte

II./3 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi , zaměstnanci a zákonnými zástupci v MŠ

- v MŠ jsou zohledňovány potřeby jednotlivce, děti jsou vedeny k chápání potřeb druhých ,

 k respektování určitých hranic

- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu, zachování důstojnosti a

 vedou k tomu i děti ( předcházení ponižování , ironizování, šikany,...)

- zaměstnanci ctí slušnost a vedou k ní i děti

- obě strany vzájemně dodržují stanovená pravidla, limity, řády školy

- všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zaměřením , s cíly školy, se zásadami komunikace

 s dětmi

- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc,..

- výchovné problémy se řeší individuálně s rodiči ( podněty ze strany školy i rodičů )

 II./ 4 Přijetí / ukončení docházky dítěte k předškolnímu vzdělávání

**Zápis** k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok je:

- elektronický- žádost bude k dispozici na [www.zapisdoms.brno.cz](http://www.zapisdoms.brno.cz)

- v termínu od 2. - 16 května 2023

- kritéria - přednost maní předškoláci s trvalým bydliště, dále předškoláci z jiných MČ

 - následují děti mladší podle věku, nejdříve děti z Kníniček, potom z jiných MČ,

 případně z Ukrajiny

 - zvýhodněni jsou také sourozenci dětí, kteří budou nadále MŠ navštěvovat

 - zpravidla se přijímají děti starší 3 let

- žádost musí být doplněna zprávou od lékařky o řádném očkování dítěte / neplatí pro

 předškoláky /

- děti jsou přijímány na 3 měsíční zkušební lhůtu

**Ukončení docházky** do MŠ

1. Může zažádat rodič z jakéhokoliv důvodu - ředitelka na základě žádosti rodičů oficiálně ukončí docházku dítěte zpravidla k poslednímu v měsíci.
2. Ředitelka MŠ může , po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání :

- ve zkušební době dítěte na základě doporučení dětské lékařky nebo školského

 poradenského zařízení

- jestliže zákonný zástupce opakovaně závažně narušuje provoz MŠ

- dítě se bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání delší dobu než 2 týdny

- zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za předškolní vzdělávání ve

 stanoveném termínu, ani si nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

 Docházku nelze ukončit dětem s povinným předškolním vzděláváním.

II./ 5 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Občané jiného členského státu Evropské unie / dále jen EU / a jejich rodinní příslušníci

 mají přístup ke vzdělávání a školským službám stejný, jako občané ČR

- Cizinci za třetích států ( nejsou občany EU ) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a

 školským službám za stejných podmínek jako občané ČR a 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 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.

II./ 6 Docházka a způsob vzdělávání / omlouvání

**Docházka dětí** :

- při přijetí dítěte do MŠ dohodne ředitelka MŠ se zákonnými zástupci dětí písemně

 docházku do MŠ - polodenní / celodenní a způsob stravování.

 Případné pozdější změny jsou prováděny k 1 následujícího měsíce.

Povinné předškolní vzdělávání - možnosti :

1. **povinné předškolní vzdělávání** - má formu pravidelné 4 hod denní docházky dítěte do MŠ

 minim 8,30 - 12,30 hod - v pracovních dnech kromě prázdnin.

 Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání,

 dopustí se přestupku podle *§ 182a školského zákona*

2. zákonný zástupce dítěte může požádat o **individuální** **vzděláván**í svého dítěte

 - zákonný zástupce skutečnost oznámí MŠ 3 měsíce předem před zahájením šk. docházky

 - oznámení obsahuje : - jméno , příjmení, RČ, trvalé bydliště

 - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

 - důvody

 - MŠ seznámí předem zákonné zástupce se ŠVP a očekávanými výstupy v jednotlivých

 oblastech

 - úroveň znalosti po 3-4 měsících / listopad / MŠ ověří

 - pokud se nedostaví zákonný zástupce s dítětem na ověření znalostí ani v náhradním

 termínu, může ředitelka MŠ individuální vzdělávání ukončit

 - odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání nemá

 odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně

 individuálně vzdělávat.

3. vzdělávání v **přípravné třídě ZŠ**

**Omlouvání dětí** :

 Zákonný zástupce je povinen neprodleně omluvit nepřítomnost dítěte :

- zná-li ji předem - osobně paní kuchařce

 - do sešitu před třídami

 nebo - telefonicky - ŠK 797 971 974 , případně - MŠ 546 221 687

 - e-mailem - ŠK studanka.dochazka@volny.cz

 / Neomluvená nepřítomnost dítěte delší než 14 dní může být důvodem k ukončení docházky

 dítěte do MŠ / ne předškoláka /

 Povinná předškolní docházka - nepřítomnost delší než 5 dnů se omlouvá se zdůvodněním

 nepřítomnosti do Omluvného listu dítěte

 - zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě s povinným předškolním vzděláváním docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinném předškolním vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle *§182a školského zákona*

II./ 7 Distanční forma výuky

- v případě nařízení uzavření provozu MŠ / karanténa,..... / poskytuje MŠ dětem s povinnou

 předškolní docházkou distanční vzdělávání

- pravidla pro vzdělávání distančním způsobem nastavuje ředitelka MŠ

- zákonní zástupci dostávají na začátku týdne tematické úkoly s pracovními listy, vždy

 na celý týden . Po opětovném návratu do MŠ si učitelky MŠ s dětmi témata včetně

 pracovních listů zopakují a zkontrolují

- probíhá-li distanční vzdělávání déle než 1 týden, je odhlašování dětí bezpředmětné

II./ 8 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

**Podpůrná opatření 1. stupně**

Ředitel 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 může zpracovat plán pedagogické podpory / dále jen PLPP / který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

**Podpůrná opatření 2. - 5. 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, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel 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.).*

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

Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření v podobě využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán / dále jen IVP / 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 pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

II./ 9 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.

V případě výrazných projevů nadání, zpracuje škola PLPP a kooperuje se zákonnými zástupci dětí. Při projevech mimořádného nadání v jedné či více oblastech, je zákonnému zástupci doporučena návštěva školského poradenského zařízení / dále jen ŠPZ /za účelem identifikace mimořádného nadání, popřípadě doporučení zpracování IVP */ Vyhl .27/2016 Sb* /. I zde je důležitá úzká spolupráce s rodinou.

II./10. Odklad povinné školní docházky

Pokud rodiče žádají odklad povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do konce dubna , aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole.

Po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy odevzdají rodiče jeho kopii, spolu s potvrzením od lékaře a z PPP ředitelce mateřské školy.

1. **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

III./1. Organizace

 Školní rok začíná 1. září 2022 a končí 31. srpna 2023 následujícího kalendářního roku.

Provozní doba mateřské školy je denně od 6,30 do 16,30 hodin.

**Provoz jednotlivých tříd** :

* třída „ŽABEK “ - přízemí vlevo, provoz 7.15 - 15.45 hodin

 / děti jsou do 7.00 a po 15.45 hod ve třídě Sluníček , případně Berušek /

* třída „BERUŠEK“ - přízemí vpravo, provoz 7,45 - 16.00 hodin

/ před a po uvedené době jsou děti ve třídě Sluníček /

* třída „SLUNÍČEK “ - 1. patro , provoz 6,30 - 16,30 hodin

Pokud se z provozních důvodů děti scházejí, či rozcházejí v jiné třídě, jsou o tom rodiče informováni informační tabulkou na dveřích.

**Scházení a rozcházení :**

Bezpečnost dětí je zajištěna pořízením čipů u vstupních dveří, které jsou zpřístupněny :

* + ráno **od 6.30 – 9.00 hod**,- po této hodině nelze použít čipy, rodiče musí zvonit.
	+ v poledne od **12,15 do 12,30** hodin,
	+ odpoledne od **14,30 do 16,30** hodin.
* přivádění dětí do MŠ:
	+ během dopoledne od 6,30 do 9.00 hod., aby děti měly možnost účastnit se her a činností
* odvádění dětí z MŠ:
	+ po obědě od 12,15 do 12,45 hod. / prosíme nerušit odpočívající děti hlukem v šatně /
	+ odpoledne od 14,30 do 16,30 hod
* děti je možno přivádět i odvádět v jinou dobu po předchozí dohodě s učitelkou
* v případě, že výrazně klesne počet dětí v jednotlivých třídách, případně vyžadují-li to provozní podmínky, třídy se mohou spojovat do max. počtu 24 dětí
* není-li MŠ schopna zajistit bezpečný provoz / nejde voda, nefunguje elektřina ,.../ uzavírá MŠ , po dohodě se zřizovatelem / provoz na nezbytně nutnou dobu
* vyžadují-li to provozní podmínky - krátkodobé prázdniny , absence většího množství učitelek...... jsou rodiče požádáni o pomoc (mají-li možnost ponechat dítě v daném termínu doma, vyzvednout po obědě) ; rodiče však nejsou k tomu nuceni a nemají povinnost vyhovět

**Uspořádání dne v mateřské škole :**

6,30 – 9.00 scházení dětí ve třídách – předání dítěte učitelce MŠ,

 6.30 – 9.30 volná hra , přesun dětí do svých tříd, spontánní zájmové aktivity,

 řízené činnosti,

 individuální práce, pohybové aktivity – vše v souladu v TVP

 9,00 – 9,15 svačina

 9,40 – 11, 40 pobyt venku – spontánní a řízené činnosti s důrazem na pohybové aktivity,

 seznamování s přírodou, přírodními jevy a s okolním světem.....

 v případě nepříznivého počasí pokračují spontánní a řízené činnosti ve třídě

 nebo pohybové aktivity v tělocvičně

11.45 -12,15 **o**běd**,** klidné hry, příprava na odpočinek

12,15 - 12.45 rozcházení dětí, které jdou po obědě domů

12.30 – 14,00 relaxace všech dětí u pohádky, vyprávění či hudby;

 dále dle individuální potřeby spánek nebo

13.00 vstávání dětí, které neusnuly- klidné aktivity, respektující spánek

 ostatních dětí

14,00 – 14.30 svačina

14,30 – 16,30 spontánní činnosti dětí, rozcházení dětí domů

Denní řád je pružný, operativně reaguje na změny, akce mateřské školy (např. výlety, divadelní představení, koncerty, plavání dětí apod.)

**Předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy**

 Při předávání i vyzvedávání dítěte rodiče vždy kontaktují učitelku – ústně, vizuálně,... Učitelky zodpovídají za děti od doby přijetí od zákonných zástupců až do doby předání zástupcům, případně osobám zmocněným, či mimořádně zmocněným. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Odchází-li děti odpoledne do zájmových kroužků, přebírá za děti odpovědnost lektor zájmového kroužku, který má od rodičů podepsané zmocnění.

Zákonný zástupce, příp. zmocněná osoba se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu školy déle, než je nezbytně nutné.

 **Provozní doba školy**

Rodiče jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu, včetně dodržování provozní doby školy. V případě nepředvídaného problému s včasným příchodem do MŠ, zákonný zástupce podá předem informaci MŠ. V případě vyzvednutí dítěte po skončení provozu podepisuje zákonný zástupce záznam o pozdním příchodu. V opakujících se případech pozdního příchodu se jedná o porušení Školního řádu.

**Nevyzvednutí dítěte do konce provozu školy**

V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem do stanovené doby, pí. učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce i další zmocněné osoby, informuje ředitelku a po 1 hodině se obrací na OSPOD nebo policii ČR. Ze strany zákonných zástupců se jedná o porušení provozu MŠ. /

**Pohyb osob v prostorách školy**

Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků MŠ.

Návštěvy jsou povinny se ohlásit u zaměstnanců školy.

Po provozní době lze zůstávat v areálu školy pouze při akcích organizovaných školou, či s vědomím ředitelky.

**Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

- MŠ se uzavírá v období mezi vánočními svátky.

- v době podzimních a jarních prázdnin může ředitelka MŠ upravit provoz -

 umožní tak dočerpat zaměstnancům dovolenou, případně studijní volno. Provoz MŠ

 se omezuje podle počtu předem nahlášených dětí. V provozu bývá zpravidla 1 třída .

 - v době letních prázdnin- MŠ informuje rodiče min 2 měsíce předem.

 Letní provoz bude MŠ v letošním roce zajišťovat od 1.7. 2022- 22.7.2023

- ze závažných důvodů - organizační či technické příčiny - po projednání se zřizovatelem - ,

 které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání / havárie vody, odstávka

 elektřiny, plynu,..../

 Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na příslušném místě ve

 škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

Při činnostech ve škole i mimo ni je dodržován předepsaný počet dětí na jednoho pedagoga.

Při počtu dětí vyšším než 20 může zajišťovat jejich bezpečnost při akcích pořádaných školou společně s učitelkou i provozní pracovnice, která byla poučena o dohledu nad dětmi.

Při pobytu dětí venku při jejich počtu nad 20 přebírají péči učitelky z ostatních tříd, nebo děti pobývají na školní zahradě.

V době konání akcí v areálu školy – MŠ, tělocvična, školní dvůr,... jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění bezpečnosti. Rodiče dbají bezpečnosti svých dětí, tedy i jejich mladších sourozenců. Stejná zásada platí při vyzvedávání dětí rodiči na školní zahradě i v šatnách a chodbách.

Při pobytu dětí na školní zahradě uzamykají branku po příchodu i odchodu učitelky.

Při výletech, škole v přírodě apod. jsou dána pravidla o bezpečnosti pokyny a informacemi pro BOZP a PO.

III./2 Potřeby a oblečení do MŠ

* **oblečení do třídy** - čisté, účelné a pohodlné - tričko, kalhoty, sukýnku elasťáky,...papučky s pevnou patou – ne pantofle, kroksy
* **oblečení na pobyt venku** – sportovní, takové, jaké si mohou děti umazat, pevné boty , pláštěnku, /jiné, než oblečení do třídy /
* **na odpočinek –** pyžamko nebo noční košilku

 **Další potřeby :**

- náhradní oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko - zůstává ve skříňce ,

- pro snazší orientaci prosíme o podepsání oblečení a papuček

III./3. **Stravování dětí**

- Naše MŠ zařazena do projektu „ Zdravá školní jídelna “

- Celodenní stravné činí 52.- Kč, / děti s odkladem školní docházky 59.- Kč./

- Rodiče hradí stravné zálohově - v hotovosti, bezhotovostním převodem nebo složenkou

 - 1 180.- Kč - děti s odkladem školní docházky a 1 040.- ostatní děti za měsíc

- se splatností od 10. – 15. v daném měsíci / trvalé příkazy září – červen /

- sourozenci mohou platit společně v jedné částce

- ČÚ : 27 - 932 408 0247 / 0100

- Vyúčtování stravného – přeplatků / nedoplatků / probíhá v srpnu – po ukončení školního roku.

- přeplatky za stravné dětí jsou vráceny v srpnu na účty rodičů, případné nedoplatky řešíme

 Individuálně

- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hod.

- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první de nemoci dítěte, pokud nestačí

 zákonný zástupce oběd včas odhlásit.

 Jídlo se vydává do čistých jídlonosičů od 11.15 - 11.30 hodin.

Potřebné záležitosti týkající se ŠJ mohou rodiče konzultovat s vedoucí ŠJ vždy v pátek ráno.

* organizace a rozsah stravování jsou dány platnými právními předpisy
* ve školní kuchyni je připravováno denně čerstvé jídlo podle zásad zdravé výživy
* po celý den mají děti k dispozici čaj a pitnou vodu
* rozsah stravování je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, vždy stravovalo
* intervaly mezi jídly jsou max. tříhodinové
* přihlašovat a odhlašovat děti ze stravy je možné den předem nebo do 8.00 hod ráno daného dne - osobně, telefonicky, SMS, písemně do sešitu omluv v šatnách dětí
* v případě náhlého onemocnění dítěte si může rodič první den přijít pro oběd do jídlonosiče.
* dietní stravování ŠJ neposkytuje; na základě lékařského potvrzení a sepsání dohody s vedoucí ŠJ lze v mateřské škole podávat dítěti jídlo přinesené rodičem z domu a to při zachování hygienických požadavků
* jídelní lístky, podrobnosti o platbách, kategoriích strávníků a další důležité pokyny a informace jsou vyvěšeny na nástěnce u ŠK u vstupu do MŠ a jsou zasílány e-mailem zákonným zástupcům dětí s dietami

III./4 Úplata za předškolní vzdělávání

Měsíční výši úplaty stanoví na období školního roku ředitelka školy k 1. září a zveřejní ji na přístupném místě (šatny dětí) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Výše základní částky se stanovuje tak, aby nepřesáhla 50% skutečných měsíčních průměrných výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce s výjimkou výdajů na platy, pojistné apod., poskytnutých ze státního rozpočtu. V letošním školním roce je výše úplaty 510.- Kč – splatná vždy k 15 v daném měsíci.

V době omezení nebo přerušení provozu delším než 5 vyučovacích dnů je úplata snížena podle počtu provozních dnů v měsíci

V době letního provozu 1. – 15.7. 2022 - se bude platit 322.- Kč /

Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. V praxi tedy neplatí děti s povinnou předškolní docházkou, ani děti s odkladem školní docházky.

Dětem, které nejsou občany ČR, nebo členských států EU, mají-li oprávnění k pobytu delší než 90 dní je stanovena výše úplaty za stejných podmínek, jako občanům ČR.

1. **BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ**

IV./1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnická osoba, která vykonává činnost MŠ, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ 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 MŠ.

Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, netelefonují, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají , nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelku.

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 z běžných tříd, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu *s §2 ods.5 vyhlášky č.14 / 2005 S -* počet dětí ve třídě se snižuje o 2.

Při zajišťování zotavovacích pobytů , popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitelka povinná 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 vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

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.

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

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

K předškolnímu vzdělávání může být podle *§ 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,* přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. / neplatí pro předškoláky /

Aktualizace směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví obsahuje základní rizika a opatření vztahující se k dětem v MŠ. Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.

Lékárničky s prostředky první pomoci jsou na jednotlivých třídách a v šatně zaměstnanců.

V MŠ se léky podávají pouze v nejnutnějším případě - na základě tiskopisu vyplněného rodiči a potvrzeného od lékaře.

Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota , rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení..). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.

Teplotu dětí měříme každé pondělí při ranním filtru, případně kdykoliv při zdravotních problémech dítěte.

Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je dítě izolováno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned informuje telefonicky rodiče a ředitelku. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době.

Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, covid, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned to oznámit mateřské škole.

Škola má právo po skončení onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Rodiče prohlížejí pravidelně své děti - z důvodu zvýšeného nebezpečí klíšťat.

V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV./2 První pomoc a ošetření

Ředitelka a učitelka zajistí , 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. Na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nedoporučujeme nosit ani cennosti - zlaté řetízky, náramky,......

Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti , zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

VI./3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

 Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách , popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ , kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by moly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní či nářadí kontrolují jejich funkčnost a bezpečnost.

Učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.

VI./4 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje ( nůžky,, nože, kladívka,... ) , vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ, nástroje jsou zvlášť upravené ( nůžky bez ostrých hrotů,.... )

VI./5 Seznámení zákonných zástupců dětí s pravidly pro ochranu osobních údajů - GDPR

MŠ přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 ( dále jen GDPR ) . Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti ( zejména podle zákona 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon 561/2004 Sb., a zákona 499/2004 ., o archivnictví a spisové službě . Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „ GDPR “ , a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě , že ke zpracování není relevantní právní titul. Obracíme se na zákonné zástupce s žádostí o výslovný , svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů ( zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod. ) V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění práv jako zákonných zástupců vždy kontaktují vedení školy.

1. **PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ**

Základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v sycení základních vývojových sociálních potřeb.

Obsah školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů zahrnuje témata, která vedou děti ke zdravému životnímu stylu a která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace. MŠ je na tuto problematiku cíleně zaměřena , prevence je všudypřítomná ve všech tématech.

Seznamuje rodiče se ŠVP PV a jeho zaměřením k prevenci. V případě nežádoucího chování škola kontaktuje a informuje rodiče, v závažnějších případech školské poradenské zařízení, OSPOD.......

Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy - zárodečné projevy šikany , tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení. Děti jsou vedeny k sociálně žádoucím projevům, chápání a dodržování pravidel, k poznávání a prožívání svých pocitů, ....... .

Základní vtisky získává dítě v rodině. Ve srovnání s rodiči je vliv MŠ pouze jednotřetinový. Ještě v tomto věku je možné úpravou přístupu a podmínek mnohé změnit. Proto škola považuje za důležité spolupracovat s rodinou, být v denním kontaktu, předávat informace, doporučovat semináře, literaturu, uskutečňovat individuální pohovory s rodiči při nástupu dítěte do MŠ i v průběhu docházky.

V mateřské škole jsou pořádány besedy s psychology – mgr. Jiří HALDA, PhDr. Jan SVOBODA,. ..s možností individuální konzultace pro rodiče. Při řešení výchovně-vzdělávacích problémů využívají učitelky pomoc odborníků.

1. **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou rodiče seznamováni.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s hračkami a učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně ředitelce.

**VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento Školní řád Mateřské školy Studánka, Brno, Ondrova 25 je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni s vydáním tohoto dokumentu, s jeho konkrétním obsahem a také s povinnosti jej dodržovat.

Je zveřejněn v sešitě pro rodiče u vstupu do MŠ a v sešitě zaměstnanců.

Jeho vydáním se ruší platnost Školního řádu Mateřské školy Studánka, Brno, vydaného k 29.8. 2021.

 Jana ZROSTOVÁ

 ředitelka mateřské školy

Aktualizace Školního řádu : 29.8.2022

Platnost od 1. 9. 2022 do zrušení.

**Milí rodiče.**

Velmi Vás prosíme,

 abyste nevěřili všemu,

 co děti říkají o školce.

My Vám zase slibujeme,

že nebudeme věřit tomu,

co říkají o Vás.

Dodatek č.1

Vysvětlení zkratek :

ČR - Česká republika

EU - Evropská unie

MŠ - mateřská škola

PLPP - plán pedagogické podpory

PPP - pedagogicko psychologická poradna

ŠK - školní kuchyně

ŠVP - školní vzdělávací program