**Základní škola a Mateřská škola Bohutice,**

**okres Znojmo, příspěvková organizace**

**Tel. 515 336 335 e-mail:** [**škola.bohutice@centrum.cz**](mailto:škola.bohutice@centrum.cz)

**IČO: 710 106 70**

**Č.j. 48/2023**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Mateřské školy Bohutice**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento řád školy.

**Obsah**

**Organizace provozu mateřské školy:**

1. Přijímací řízení, kritéria přijetí dětí do MŠ
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Platby v mateřské škole
4. Evidence dětí
5. Provoz mateřské školy
6. Práva rodičů
7. Práva dětí
8. Povinnosti dítěte, zákonného zástupce
9. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
10. Závěrečná ustanovení

Vypracovala: Mgr. Eva Petržilková, ředitelka školy

Schváleno pedagogickou radou: 01. 09. 2023

**Povinné předškolní vzdělávání a přednostní přijímání k předškolnímu vzdělávání:**

S účinností od **1. ledna 2017** je stanoveno dětem, které před začátkem školního roku dosáhnou pěti let a jehož trvalé bydliště je ve stanoveném školském obvodu

Zavádí se **zápis k povinnému předškolnímu vzdělávání**, který bude mateřskou školou vypisován ve stanoveném časovém období (prvních 15 dní v květnu).

V případě dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání, bude i nadále stanovena možnost zkušebního pobytu v maximální délce tří měsíců.

**Od září 2017 je zaváděno přednostní přijímání čtyřletých dětí** pocházejících **ze spádového obvodu** dané mateřské školy (týká se pouze obecních mateřských škol). Mateřská škola bude muset přijmout všechny děti starší čtyř let ze své spádové oblasti do naplnění kapacity   
(v případě nedostatečných kapacit budou mít přednost děti pětileté přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání).

**Organizace provozu**

**I. Přijímací řízení**

Zápis do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 2. 5. do 31. 5. v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány   
i v průběhu školního roku, pokud nebude naplněna kapacita.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout potřebné dokumenty na webových stránkách ZŠ a MŠ Bohutice.

Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ ve lhůtě 30 kalendářních dnů.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní případně se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list, informace o provozu mateřské školy, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

**Základní kritéria přijetí dětí do mateřské školy**

Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává ZŠ a MŠ Bohutice, Bohutice 10, 67176 Olbramovice, příspěvková organizace (dále jen mateřská škola), stanoví následující kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v MŠ. Při přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§ 50 zákona č.258/2000Sb.  o ochraně veřejného zdraví   
a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění). Cizinci jsou příjímání za podmínek (dle zak.561/2004, §20 a §36 zák.326/1999 v platném znění).

**Kritéria podle pořadí:**

1. Dítě, které před začátkem školního roku dosáhne PÁTÉHO roku věku a jehož trvalé bydliště JE ve stanoveném školském obvodu. Je přednostně přijato v souladu s ustanovením § 34 odst. prvního školského zákona (povinné předškolní vzdělávání).
2. Dítě, které před začátkem školního roku dosáhne ČTVRTÉHO roku věku a jehož trvalé bydliště JE ve stanoveném školském obvodu, podle data narození od nejstarších   
   po nejmladší.
3. Dítě, které před začátkem školního roku dosáhne TŘETÍHO roku věku a jehož trvalé bydliště JE ve stanoveném školském obvodu, podle data narození od nejstarších   
   po nejmladší.
4. Dítě, které před začátkem školního roku dosáhne PÁTÉHO roku věku a jehož trvalé bydliště NENÍ ve stanoveném školském obvodu do naplnění volné kapacity školy.
5. Dětí mladší tři let nemají právní nárok na přijetí do předškolního vzdělávání a budou posuzovány individuálně (podmínkou je doložení dokladu o zaměstnanosti obou zákonných zástupců, samostatnost dítěte (zvládá sebeobsluhu, dodržuje základní hygienické návyky), sourozenec v MŠ apod.).

Kapacita ve třídě Berušky – 24 dětí (možno zažádat o výjimku až do počtu 28 děti, toto navýšení nesmí být na úkor vzdělávání dětí).

Kapacita ve třídě Včeličky – max. 15 dětí (pro děti, které před začátkem školního roku dosáhnou PÁTÉHO roku věku, případně do naplnění kapacity bude doplněno podle data narození   
od nejstarších po nejmladší).

## II. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Obletíme svět, poznáme ho hned“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve školce a v ředitelně školy.

* 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.
* Podporuje zvídavost dítěte a vede k samostatnosti.
* 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.

**III. Platby v mateřské škole**

**Úplata za předškolní vzdělávání:**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb.,   
o předškolním vzdělávání je stanoveno: Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ tj. děti, které oslaví 5. narozeniny do 31.08., mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon,   
§ 123 odst. 2). Úplata za předškolní vzdělávání pro ostatní děti je pro dané období stanovena takto: (vyhláška č. 14, § 6 odst. 2) celodenní pobyt - 400,- Kč měsíčně.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č. 14 § 6, odst. 3)

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

Rodiče, kterých se týká snížení úplaty si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy.

**Úplata za školní stravování:**

Cenu obědu stanovuje školní jídelna Základní a mateřské školy Suchohrdly u Miroslavi.

* Dítě se může v MŠ stravovat polodenně, či celodenně.
* Doby podávání jídel:

Ranní svačina od 8:30 do 9:00 hodin.

Oběd od 11:30 do 12:00 hodin.

Odpolední svačina od 14:00 do 14:30 hodin.

* Nepřítomnost dítěte je nutno omlouvat vždy nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne na webu [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Pro spravování svého účtu je potřeba zadat číslo školní jídelny 2516 a přihlašovací údaje dítěte, které máte od vedoucí jídelny paní Ireny Balíkové.
* Pokud rodiče nepřihlásí znovu dítě ke stravování nebo neřeknou termín nástupu dítěte do MŠ vedoucí stravování, tak je strava odhlášena až do odvolání.
* Pokud budou rodiče přihlašovat dítě po absenci ke stravování je třeba přihlásit stravu 24 hodin před nástupem do MŠ.
* V případě neomluvené absence nebude platba stravného odhlášena.
* V případě nepřítomnosti dítěte a neomluvení stravy, je zákonný zástupce povinen uhradit věcnou a mzdovou režii, což vyplývá ze školského zákona, který umožňuje poskytovat dotovanou stravu jen dětem v době jejich pobytu ve škole.
* V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v prvý den nemoci. Nárok však je pouze na oběd a na odpolední svačinu. Odpolední svačina se může vydávat z hygienických důvodů pouze v době výdeje.
* Stravné se platí zálohově předem, prostřednictvím účtu ZŠ a MŠ Bohutice. Číslo účtu je **251 373 397/0600**. Částka činí 900,- Kč měsíčně.
* Paní ředitelka posílá zálohy hromadně na účet ZŠ a MŠ Suchohrdly u Miroslavi.
* O veškeré vyúčtování se stará vedoucí stravování ZŠ a MŠ Suchohrdly u Miroslavi.
* Vyúčtování stravy je pouze jednou za rok, a to na konci školního roku.
* Bližší informace o stravování podá vedoucí školní jídelny, telefon: 773 276 043 paní Balíková.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy   
a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby, kromě příspěvku na kulturní akce, který se vybírá hotově u třídní učitelky, probíhají bezhotovostně, a to na číslo účtu **251 373 397/0600.**

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

**IV. Evidence dítěte**

Při nástupu do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno   
a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností   
a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.

Informace o dětech 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.

**V. Provoz mateřské školy**

Mateřská škola v současné době má dvě třídy, a to třídu Berušky, která se nachází v prostorách zámku a nově zřízenou třídu Včeličky, která se nachází v přízemi budovy základní školy.

Provoz třídy Berušky je od 06.00 hod. do 16.00hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy nejpozději do 8.00 hodin, aby nenarušovaly vzdělávací činnost.

**Zabezpečení budovy:**

* v 8.00 hod. se budova a branka zamyká
* v 12.00 hod. se odemyká pro děti, které odcházejí po obědě
* ve 12.15 hod. se budova opět uzamyká
* v 14.30 hod. se odemyká

Provoz třídy Včeličky je od 06.30 hod. do 16.30 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy nejpozději do 8.00 hodin, aby nenarušovaly vzdělávací činnost.

**Zabezpečení budovy:**

* v 8.00 hod. se budova zamyká
* v 12.00 hod. se odemyká pro děti, které odcházejí po obědě
* ve 12.15 hod. se opět uzamyká
* v 15.00 hod. se odemyká

Po domluvě s učitelkami si mohou rodiče výjimečně dítě přivést nebo vyzvednout i mimo tyto hodiny.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod., a to telefonicky nebo osobně. U předškolních dětí a u dětí s odkladem školní docházky rodiče omlouvají písemně do omluvných listů, které má učitelka.  
Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky, případně napíší tuto skutečnost do sešitu v šatně, který je zřízený pro tyto účely.

Děti se převléknou v šatně a rodiče předají dítě paní učitelce u dveří na konci šatny. Rodičům je vstup do prostor třídy, místnosti pro odpočinek nebo jídelny mateřské školy z hygienických důvodů zakázán.

Rodiče předávají dítě učitelce do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha aj.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte  
 a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.

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

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

**ORGANIZACE DNE:**

**Třída Berušky – provozní doba je od pondělí do pátku od 06.00 hodin do 16.00 hodin.**

**6:00 – 8:30** scházení dětí (v 8:00 se MŠ uzavírá), přivítání, ranní hry dle volby   
a přání dětí, ranní kruh, didaktické zacílené činnosti (záměrné   
i spontánní učení) ve skupinkách i individuálně, pohybové aktivity   
– volné i cílené

**8:30 – 9:00**hygiena, svačina

**9:00 – 9:30**             individuální péče s dětmi se specifickými vzdělávacími potřebami, diskusní kruh, komunitní kruh, jazykové chvilky, smyslové chvilky

**9:30 – 11:30**pobyt venku

**11:30 – 12:00**             hygiena, oběd

**12:00 – 14:00**             hygiena, odpočinek (náhradní nespací aktivity)

**14:00 – 14:15**             pohybová hra, protahovací cviky

**14:15 – 14:45**             hygiena, svačina

**14:45 – 15:45**    odpolední zájmová činnost dětí (hry dle zájmu dětí, pokračování didaktických činností)

**15:45 – 16:00**             přesun dětí do třídy Včeliček

**16.00**                          ukončení provozu ve třídě Berušek

**Třída Včeličky** – **provozní doba je** **od pondělí do pátku od 06.30 hodin do 16.30 hodin**.

**6:30 – 8:00** scházení dětí (v 8:00 se MŠ uzavírá), přivítání, ranní hry dle volby   
a přání dětí, ranní kruh, didaktické zacílené činnosti (záměrné   
i spontánní učení) ve skupinkách i individuálně, pohybové aktivity   
– volné i cílené

**8:45 – 9:15**hygiena, svačina

**9:15 – 9:45** zájmové činnosti v centrech aktivit, komunitní kruh, hodnocení práce, jazykové chvilky, smyslové chvilky

**9:45 – 11:45**pobyt venku

**11:45 – 12:15**            hygiena, oběd ve školní jídelně, návrat do třídy

**12:15 – 14:00**             hygiena, odpočinek (náhradní klidová činnost pro nespící děti)

**14:00 – 14:20**            hygiena, svačina

**14:20 – 16:30**            odpolední zájmová činnost dětí v centrech aktivit, volná hra

**15:45 – 16:00**příchod Berušek

**16:30**                          ukončení provozu ve třídě Včeliček

Denní řád a organizace dne umožňuje činnosti dětí v průběhu dne přizpůsobovat jejich potřebám a aktuální situaci v MŠ. V případě výletu je organizace dne uzpůsobena   
dle požadovaných potřeb.

### Odchod dětí z mateřské školy:

* Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.
* Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní rodiče dítěte.
* Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí,   
  za které zodpovídá.
* Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ). Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

**VI. Práva rodičů**

**Rodiče mají právo:**

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
* po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě;
* konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy;
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy;
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy;
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

**VII. Práva dětí**

**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);
* být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
* 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…);
* 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…);
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřeného věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým způsobem...).

**VIII. Povinnosti dítěte, zákonného zástupce**

(Školský zákon, § 22, Povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků)

**Dítě je povinno:**

* dodržovat školní (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti;
* plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem**.**

## Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

* Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. 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.
* V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
* 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.

**Zákonný zástupce je povinen:**

* zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících   
  se výchovy a vzdělávání dítěte;
* přivádět do **MŠ pouze děti zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění** (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, infekční rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu, pedikulóza apod.), učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě do mateřské školy. U chronicky nemocných žáků či alergiků s přetrvávajícími příznaky jako rýma a kašel potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost, že se nejedná o infekční onemocnění.
* oznamovat škole údaje podle § 28, odst. 2 a 3, školní matrika (jméno, příjmení, rodné číslo, st. občanství, místo trvalého pobytu, informace o zdravotním postižení nebo znevýhodnění, o zdravotních obtížích, změna telefonního spojení, zdravotního pojištění, adresa zákonného zástupce (ZZ), ...) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka;
* předem nahlásit známou nepřítomnost dítěte, v případě neplánované nepřítomnosti nahlásit tuto skutečnost co nejdříve, je možné omluvit nepřítomnost dítěte v sešitu docházky, který je umístěný na chodbě na šatní skříni dětí, u předškolních dětí písemně u třídních učitelek;
* vybavit dítě pohodlným oblečením, náhradním oblečením, pevnou botou do třídy (papuče), holínky, oblečením na pobyt v přírodě, pokrývkou hlavy dle ročního období, pyžamem, pláštěnkou. Všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem;
* dodržovat základní hygienická pravidla – každý týden mít čisté a vyprané oblečení (pyžamo), ručníky a povlečení se pere v MŠ;
* číst veškeré informace, které jsou vyvěšeny v šatně dětí a které jsou zveřejněné na webu ZŠ a MŠ Bohutice;
* zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ žvýkačky, cukrovinky, drobné hračky z domova, cenné a nebezpečné předměty nebo jakékoli finanční částky;
* přihlásit dítě ke stravování, platit stravné pouze ve stanovenou dobu, stravování odhlásit den předem, do jídlonosiče se jídlo vydává pro nemocné dítě nejdéle do 12.30 hod. první den nemoci;
* uhradit úplatu za předškolní vzdělávání.

**Osvobozen od úplaty je:**

* zákonný zástupce dítěte, které dochází do MŠ poslední rok před vstupem do ZŠ (i děti s odkladem);
* zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek (skutečnost prokáže);
* fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (skutečnost prokáže).

**Snížena úplata na 50 % je:**

* u zákonného zástupce, jehož dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den v příslušném kalendářním měsíci;
* u zákonného zástupce dítěte, kterému je docházka do MŠ omezena nejvýše na době pěti kalendářních dnů v kalendářním měsíci z důvodu pobírání rodičovského příspěvku dítěte.

O osvobození od úplaty nebo snížení úplaty je nutno písemně požádat a skutečnost doložit.

Uvědomit si, že výchova jejich dítěte spočívá především na rodině, informovat proto své děti   
o vhodném chování, morálce, nevhodných projevech uvedených výše a dalších negativních jevech, které ztěžují práci ped. pracovníků a narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu.

**IX. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

**Pedagogičtí pracovníci mají právo:**

* přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí;
* odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení;
* projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky;
* doporučit návštěvu odborníka (PPP, psycholog, klinický logoped apod.).

**Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:**

* odpovídat za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště;
* poskytovat informaci o výchovně vzdělávacím procesu dítěte;
* poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zákonného zástupce (ZZ) dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ apod.);
* sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se ZZ   
  a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům. Pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech a o povinnosti je okamžitě nahlásit, provádějí o tom zápis do dokumentace nejméně 2x ročně, dle potřeby častěji;
* řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy. Dodržovat zásady BOZP, dodržovat režim MS, náplň práce a pracovní dobu;
* řádně vést průběžnou diagnostiků dětí;
* dbát o vzhled učebny, školy, hlásit jejich poškození a závady.

### Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ:

* Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
* Učitelka vždy připomene dětem pravidla bezpečnosti před pohybovou činnosti či při práci dětí s nůžkami nebo jinými nebezpečnými předměty.
* Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
* Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...).
* Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
* Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
* Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
* Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
* Pedagogický pracovník dítě předává rodičům či pověřené osobě, a to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

**X. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od **1. 9. 2023**

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti, zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ.

Zaměstnanci byli se školním řádem seznámeni na pedagogické radě 1.9.2023

V Bohuticích dne 29. 8. 2023

Mgr. Eva Petržilková, ředitelka školy