**Mateřská škola Konětopy, příspěvková organizace, Konětopy 42, 277 14**

|  |
| --- |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** |
| Č.j.: MŠKO - 45 /VAR-2022  | Skartační znak: A  |
| Vypracovala: Klára Vargová Žilinská | ředitelka školy |
| Schválila: Klára Vargová Žilinská | ředitelka školy |
| Na poradě projednáno dne: | 31. 08. 2022 |
| Nabývá účinnosti dne: | 01. 09. 2022 |
| Změny: |  |

**ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Obsah školního řádu je vymezen § 30, § 21-22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení**

**Způsob předávání informací a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Z této vzájemné spolupráce vyplývají i práva a povinnosti všech zúčastněných stran.

### 1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. 1. Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

1 2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

1. 3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

### 2. Práva zákonných zástupců

2.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ - učitelce nebo ředitelce školy
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

### 3. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
6. předat osobně (pověřená osoba) dítě učitelce za prahem třídy, teprve potom může rodič opustit mateřskou školu,
7. při vyzvedávání předá učitelka dítě za prahem třídy a od této chvíle přejímá zodpovědnost za dítě zákonný zástupce, či jiná pověřená osoba,
8. dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí,
9. dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
10. respektovat pravidla slušného chování v areálu školy ( např. nekouřit, či nepřivádět zvířata do areálu MŠ)
11. cizí státní příslušníci, kteří neovládají český jazyk při jednání v MŠ, jak ve třídě, tak i v ředitelně MŠ, musí mít s sebou překladatele
12. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

**4. Práva a povinnosti pedagogů**

1. pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
2. má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
3. rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
4. učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
5. učitelka je povinna zajistit bezpečnost dětí, nesmí nechávat děti samotné bez dozoru

**5. Pravomoci ředitelky**

 Může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

● se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

● zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

● ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

 ● dítě nezvládne adaptační program (pokud by dítě nezvládlo adaptaci v

 mateřské škole jak po stránce zdravotní, psychické nebo sociální, může být

 vyloučeno z docházky ve spolupráci s pediatrem a PPP

1. stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
2. snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání
3. omezit či přerušit provoz MŠ

### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### 7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7. 1. 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.

7. 2. 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.

### 8. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

**Podpůrná opatření**

* 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 vzdělávání a výsledcích dítěte (§ 21 školského zákona)
* učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory
* pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte
* podpůrná opatření druhého až pátého stupně jsou stanovována školským poradenským zařízením (dále ŠPZ) po projednání se zákonnými zástupci dítěte a školou. Jsou realizována na základě doporučení ŠPZ a po předchozím informovaném souhlasu zákonných zástupců dítěte. Pravidla použití jsou stanovena vyhláškou č. 27/2016 Sb.

**Vzdělávání nadaných dětí**

* mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální potřeby

### II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

**2. 1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

* dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy
* řídí se školním řádem mateřské školy
* dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
* akceptují možnost fyzického kontaktu pracovníka školy na intimních partií dítěte v případě, že je potřeba dítěti pomoci s hygienou, dát první pomoc, či dalších výjimečných případech

**2. 2. Způsob předávání informací o prospívání dětí v mateřské škole**

* zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je vyvěšen na nástěnce v prostorách chodby a šatny a na webových stránkách školy
* zákonní zástupci se mohou v průběžně během roku v době určené pro příchod/odchod dětí do mateřské školy a jejich předání/převzetí ke vzdělávání, informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, výsledky vzdělávání dětí jsou průběžně během roku vyhodnocovány a zaznamenávány do tzv. „portfolií“, která jsou uložena ve třídě a na vyžádání mohou zákonní zástupci nahlížet do portfolia svého dítěte
* zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo učitelkou mateřské školy, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor (konzultaci), na kterém budou projednány podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte
* ředitelka nebo učitelka mateřské školy do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
* pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnkách v prostorách chodby a šatny školy, na webových stránkách, případně jsou informováni osobně učitelkou

**Děkujeme Vám, že pravidelně sledujete nástěnky.**

**2. 3. ochrana osobnosti ve škole**

* pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
* právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů (GDPR)
* zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, záznamy) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

### III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 3. 1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Řídí se zákonem č. 500/2004 Sb., Správní řád, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok podle § 34 zákona č. 561/2004 Sb., probíhá:

* v termínu určeném po předchozí domluvě se zřizovatelem v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná (od 2. května do 16. května).
* O zápise jsou zákonní zástupci informováni na webových stránkách školy, na informačních tabulích a na nástěnkách
* Přihlášku i s přílohami“ Vyjádření lékaře, informace, kritéria“ obdrží zákonní zástupci v mateřské škole a nebo na webových stránkách školy [www.mskonetopy.cz](http://www.mskonetopy.cz)

Do mateřské školy jsou přijímáni děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Při přijímání dětí je postupováno dle platných zákonů a vyhlášek, ředitelka rozhoduje ve správním řízení, řídí se kritérii pro přijímání, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. Do mateřské školy nemůže být z organizačních a bezpečnostních důvodů přijato dítě mladší 2 let.

Do mateřské školy mohou být přijati děti se speciálními vzdělávacími potřebami. O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přijetí jsou řádná očkování dětí potvrzená lékařem (netýká se dětí plnících povinné předškolní vzdělávání).

Dítěti usnadní adaptaci v kolektivu jeho následující schopnosti a dovednosti:

* emoční připravenost
* samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět udržet lžíci a jíst lžicí, pít z hrnečku nebo skleničky, samostatně používat WC, umývat se, nenosit plenky, nepoužívat dudlík, používat kapesník
* samostatné oblékání a nazouvání obuvi

### Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená. Zákonní zástupci nepřijatých uchazečů obdrží rozhodnutí o nepřijetí do mateřské školy písemně poštou nebo osobním doručením.

V případě volné kapacity je možné, podle § 34 odst. 7 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, přijmout dítě i v průběhu školního roku.

Podle § 34 odst. 10 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, lze v měsíci červenci a srpnu přijmout do mateřské školy k tzv. „ prázdninovému provozu“ děti z jiné mateřské školy. Ředitel je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než o prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Žádáme zákonné zástupce o včasnou informaci o odkladu školní docházky.

### 3. 2. Povinné předškolní vzdělávání

* zákonní zástupci dítěte jsou povinni přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst.2)
* zákonní zástupci jsou povinni zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně (v době od 8:00 – 12:00) - právo na vzdělávání po celou dobu provozu MŠ není dotčeno
* povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (i v tuto dobu má dítě právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu)
* 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 182 a školského zákona (§ 182a zákona č.561/2004 Sb., školský zákon)
* Školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání: individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě ZŠ speciální a v zahraniční škole. V případě rozhodnutí zákonných zástupců využít jedné z výše jmenovaných alternativ, je povinen toto oznámit písemně MŠ nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května)

**3. 3. Individuální vzdělávání dítěte**

* oznámení zákonných zástupců o individuálním vzdělávání musí obsahovat – jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte
* ředitel mateřské školy předá zákonným zástupcům dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno /Desatero pro rodiče, Portfolio předškoláka/
* škola ověří schopnosti a dovednosti dítěte (očekávané výstupy) v termínu - měsíc prosinec a to tímto způsobem: rozhovor se zákonnými zástupci, rozhovor s dítětem - všeobecný přehled, řeč, slovní zásoba, kresba postavy - detaily, proporce, pracovní list - grafomotorika, předmatematické představy, lateralita
* zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit účast dítěte u ověření v MŠ, pokud tak neučiní, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání**

* nepřítomnost dítěte omlouvají zákonní zástupci:

- neprodleně telefonicky, ústně učitelce nebo ředitelce, které provedou záznam

* podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání:

předem známá absence (dovolená v průběhu školního roku, pobyt na horách aj.) na dobu delší než 14 pracovních dnů / 1.polololetí / a delší než 14 pracovních dnů /2. pololetí/ – zákonný zástupce je povinen předem předložit – žádost „Uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání“(viz. příloha), kterou schvaluje statutární zástupce mateřské školy

* řešení neomluvené absence dítěte:

pokud nebude dítěti absence omluvena nejpozději do 72 hodin od doby, kdy do mateřské školy nedochází, budou zákonní zástupci vyzváni k doložení absence dítěte způsoby uvedenými výše. Zákonní zástupci jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

* neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který jsou zákonní zástupci pozváni doporučeným dopisem, při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dětí (§ 34a odst.4)

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte neplnících povinné předškolní vzdělávání**

* Zákonní zástupci dítěte omlouvají jeho nepřítomnost neprodleně ústně nebo telefonicky, neomluvená absence delší 14 dní je důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informují zákonní zástupci dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
* Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

**3. 4. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Ředitelka může ukončit docházku dítěte do mateřské školy na základě § 35 zákona 561/2004, odst. 1 po předchozím písemném upozornění doručenému zákonným zástupcům dítěte:

* a) dítě se bez omluvy zákonných zástupců nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

**Děkujeme Vám, že nepřítomnost dítěte včas omlouváte**.

* b) zákonní zástupci závažným způsobem opakovaně narušují provoz mateřské školy.
* c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
* d) zákonní zástupci opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

Dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání nelze z těchto důvodů předškolní vzdělávání ukončit.

**3.5. Distanční vzdělávání**

1. Pokud je z důvodu vyhlášení nouzového stavu v zemi, rozhodnutí Krajské hygienické stanice, rozhodnutí ředitele MŠ (po dohodě se zřizovatelem) či z jiného důvodu (např. vyšší moc) přerušen provoz MŠ či je MŠ uzavřena (týká se období mezi 1. září a 30. června), vyplývá pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání povinnost účastnit se distančního vzdělávání.
2. Mateřská škola je povinna toto distanční vzdělávání poskytovat.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omlouvat neúčast dítěte ve vzdělávání v průběhu vzdělávání distančním způsobem.
4. Mateřská škola je povinna se při distančním způsobu vzdělávání přizpůsobit podmínkám dítěte, které ale mateřská škola musí znát, zákonný zástupce je povinen podmínky dítěte spojené s distančním vzdělávání sdělit mateřské škole.
5. Mateřská škola i dítě plnící povinné předškolní vzdělávání distančním způsobem jsou povinni dodržovat protiepidemická pravidla stanové mimořádnými opatřeními.

**3. 6. Platby v mateřské škole**

**3. 6. 1. Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání:**

1. Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
2. Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ Konětopy.

Úplata za vzdělávání je hrazena do **15 dne** stávajícího měsíce.

Zákonní zástupci dítěte hradí úplatu v mateřské škole převodem na účet číslo :

115-2991390247 /0100 Komerční banka.

1. Variabilní symbol: Každému dítěti je při nástupu do mateřské školy přidělen variabilní symbol, který musí být při platbě vždy uveden (je důležitý pro rozlišení platby).
2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na nástěnce mateřské školy na místě určeném pro informace zákonným zástupcům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.

**3. 6. 2. Úplata při přerušení provozu**

V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.

**3. 6. 3. Úplata za školní stravování dětí**

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
3. Úhrada za školní stravování je prováděna bezhotovostně na účet dodavatele stravování ZŠ a MŠ Dřísy. Každému dítěti na začátku školního roku vedoucí školní jídelny přidělí variabilní symbol a seznámí zákonné zástupce s výší stravného na celý den pro dítě do 6 let a pro děti starší 6 let. Odhlašování a přihlašování stravy je možné pouze elektronicky v systému strava.cz.
4. Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny na tel čísle: 326 971 119 nebo osobně po předchozí domluvě.
5. Organizace výdeje stravy v MŠ je stanovena v provozním řádu školní jídelny – výdejny.
6. Odhlašování a přihlašování stravy je možné pouze elektronicky v systému strava.cz.cz Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

Vše co se týká stravování, si zákonní zástupci vyřizují se školní jídelnou, učitelka není v těchto záležitostech kompetentní. Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí ŠJ, která sleduje dodržování výživových norem, finančních normativů a všech předpisů souvisejících se školním stravováním. Do jídelníčku jsou pravidelně zařazeny produkty „ zdravé výživy“ – celozrnné pečivo, ryby, drůbež, ovoce, zelenina, luštěniny, omezují se tuky a cukry. Děti se do jídla nenutí, mohou si volit velikost porcí, postupně si zvykají na pestrou stravu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné.

**3. 7. Evidence dítěte**

* při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci učitelce (ředitelce) údaje, vedené ve školní matrice (evidenční list)
* informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

### 3. 8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 16:30 hod.
* V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
* 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 přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

 **Přivádění dětí** - zákonní zástupci mohou přivádět děti do mateřské školy do 8:00 hodin. Škola se z bezpečnostních důvodů zamyká. Dítě lze přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou, ale jen pokud to nenaruší výchovně vzdělávací proces.

 **Omlouvání dětí** - zákonní zástupci omlouvají dítě den předem do 13:30 hod. telefonicky nebo osobně. v případě známého důvodu nepřítomnosti.

**Vyzvedávání dětí** – zákonní zástupci si přebírají dítě na prahu třídy případně na školní předzahrádce (hřišti) a to v době určené mateřskou školou na vyzvedávání.

**Doba vyzvedávání** : 12:00 – 12:30 h., 15:00 – 16:30h.

Při vyzvedávání je nutno počítat s dobou na ukončení hry, úklid hraček a dobu oblékání.

**Žádáme zákonné zástupce, aby své děti vyzvedávali tak, aby škola mohla být v 16:30 h uzamčena.**

* Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

 Orientační časy režimu dne:

|  |  |
| --- | --- |
| *7:00 – 8:00* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,* |
|  *8:00 – 8:30**8:30 – 9:00* | *Pohybové aktivity**Osobní hygiena, dopolední svačina*  |
|  *8:00 -12:00* | *Povinné předškolní vzdělávání* |
|  *9:00 - 9:30* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, osobní hygiena, příprava na pobyt venku.* |
| *9:30 -11:30*  | *Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost* |
| *11:30 -12:15* | *Oběd a osobní hygiena dětí* |
| *12:15 -14:00* | *Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,**individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku* |
| *14:00 -14:30* | *Odpolední svačina, osobní hygiena* |
| *14:00 -16:30* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na předzahrádce mateřské školy případně na dětském hřišti* |

Začátek povinného předškolního vzdělávání určuje ředitelka školy v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00 hodin.

* Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí, tj. velký vítr, trvalý déšť, husté sněžení, mlha, špatná smogová situace, v zimním období teplota pod – 10 stupňů a v letním období vysoké denní teploty.
* O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

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

**4. 1. Ochrana zdraví**

* Při náhlém onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole, jsou okamžitě kontaktováni zákonní zástupci, kteří jsou povinni si dítě co nejrychleji vyzvednout.
* Do MŠ chodí děti zdravé. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, zarudlé oči a podobné příznaky, jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. MŠ informuje zákonného zástupce a požaduje vyzvednutí dítěte.

**V případě podezření na výskyt nákazy COVID – 19 v MŠ:**

* v případě příznaků u dítěte, je bezodkladně informován zákonný zástupce dítěte a je nutné si dítěte vyzvednout co nejdříve. MŠ nemá k dispozici samostatnou izolační místnost, dítě je tedy umístěno i s dohledem do kanceláře ředitele po dobu nezbytně nutnou (než bude dítě vyzvednuto zákonným zástupcem)
* v případě příznaků u zaměstnanců MŠ, zaměstnanec opustí prostory školy ihned ( v co nejkratší možné době)
* v případě pouhého podezření na výskyt nákazy COVID – 19 ve škole, škola sama KHS nekontaktuje
* rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz…) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu vší u dětí
* Nepožadujte, aby personál školy dětem podával jakékoliv léky, kapky, masti, **do mateřské školy mají chodit děti zdravé,** výjimku tvoří podávání medikace a zajištění zdravotních úkonů na základě písemného vyjádření lékaře např. diabetik/ bude sepsána dohoda pro podávání medikace/
* **v**zhledem k ochraně zdraví a bezpečnosti dětí může učitelka po konzultaci s ředitelkou školy ve výjimečných případech odmítnout přijetí dítěte, které vykazuje jasné známky nemoci např. kašel, hnisavá rýma, zarudlé oči nebo dítě se zraněním / šité tržné rány, zlomeniny apod./do mateřské školy
* zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, zda neobsahují nebezpečné věci, např. ostré předměty, léky apod.
* rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí (doporučujeme bačkory, jsou zakázány pantofle) a za věci, které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte), neručíme za odložené věci (šperky, knížky, hračky, mobilní telefony, kola)

**4. 2. Definování školního úrazu:**

* školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
* výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, je to doba od předání dítěte učitelce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě učitelkou
* 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
* školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu
* **ř**editelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou

**4. 3. Dohled nad dětmi**

* mateřská škola vykonává dohled nad dítětemod doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
* předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonnýmzástupcemdítěte, děti jsou vydávány pouze osobám jmenovitě uvedených na dohodách o předávání

**Děkujeme Vám, že dítě do mateřské školy doprovází dospělá osoba a osobně dítě předává učitelce.**

* opakované pozdní vyzvedávání dítěte bude bráno jako závažný způsob narušování provozu školy a po předchozím písemném upozornění může být rozhodnuto o ukončení předškolního vzdělávání
* o nevyzvednutí dítěte jsou informováni telefonicky zákonní zástupci dítěte, s dítětem setrvá učitelka v mateřské škole do doby jeho vyzvednutí - v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců /čísla udána na evidenčních listech dítěte/ je informována ředitelka školy a pracovník OSPODU, popřípadě Policie ČR – podle § 43 zákona č.283/1991 sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Učitelka zůstává s dítětem v mateřské škole, dokud rodiče, nebo pracovník OSPODU dítě nevyzvednou.

**4. 4. Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka**

* škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s tím souvisejících činností, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví učitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
* třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí
* třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňují v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
* při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, při zajišťování výletů, určí ředitelka školy další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
* při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti i vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa

**4. 5. Prevence sociálně patologických jevů**

* Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
* Důraz je kladen na vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi ve všech činnostech.
* Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímáni dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
* V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Spolupracujeme s odborníky a dalšími organizacemi.

* Vedeme besedy s odborníky (policie, hasiči)
* Spolupracujeme se zdravotnickými a dalšími institucemi, které během školního roku budou ochotni pomoci v prevenci

**Děkujeme Vám, že nám pomáháte vytvářet příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi pracovníky školy a Vámi, rodiči.**

**4. 6. Opatření v průběhu vzdělávacích činností**

* za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídá učitelka mateřské školy
* učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovné vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, děti nenechávají bez dohledu
* učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy
* při vzdělávání dětí dodržuje učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
* při hře dětí ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
* nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky
* učitelka nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech si zajistí dohled jiného zaměstnance z mateřské školy
* učitelka nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha
* učitelka při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
* učitelka při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě
* učitelka před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku, dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
* při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku, neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně
* učitelka v umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu a předchází tím riziku smeknutí a pádu
* při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí, dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte

**4. 7. Zásady bezpečnosti**

**Zabezpečení vstupu do mateřské školy**

Hlavní vstup do budovy mateřská školy je z bezpečnostních důvodů opatřen elektronickým uzamykacím mechanismem, kdy vnitřní část dveří je opatřena klikou a vnější část dveří je opatřena koulí. Zákonní zástupci jsou povinni zazvonit na kamerový zvonek, tak aby byli vidět a vyčkat odzvonění (odemčení) dveří. V rámci bezpečnosti zavírat za sebou dveře a nepouštět jiné osoby.

**Rozdělávání ohně**

V celém areálu školy je přísný zákaz rozdělávání ohně, zapalování svíček, používání aromatických lamp a to bez vyjímky.

**4. 8. Opatření při pobytu dětí venku**

**Při pobytu dětí na dětském hřišti:**

* učitelky nedovolí dětem využívat bez dohledu učitelky průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu
* učitelky dohlížejí na děti mladší 3 let, aby nevyužívaly průlezky a houpačky a jiná nářadí, která nejsou pro ně určená
* učitelky odpovídají vždy za vizuální kontrolu všech herních prvků na dětském hřišti

**Při vycházkách:**

* učitelky učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
* kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky
* učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík
* učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semafory apod.)
* učitelky při vycházkách oblékají dětem bezpečnostní vesty

**Pobyt dětí v přírodě**

* Pedagogičtí pracovníci využívají pouze známá a bezpečná místa.
* Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí venku odstraní všechny nebezpečné předměty (sklo, hřebíky, plechovky, apod.).
* Pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství (neustále děti vizuálně počítají).
* Pedagogičtí pracovníci vždy před pobytem v přírodě děti poučí o bezpečnostních pravidlech, jak se mají děti chovat a neopouštět vymezené prostranství.

**4. 9. Školní úraz**

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, případě školního úrazu je 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. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je úraz, který se stane v mateřské škole v době od předání zákonného zástupce pedagogické pracovnici na prahu třídy až do doby předání zákonnému zástupci. Školním úrazem je též úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách a výletech.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti ve školní budově před předáním pedagogické pracovnici na prahu třídy a po vyzvednutí dítěte na prahu třídy nebo po předání na školní předzahrádce.

**Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje dávat dětem do MŠ řetízky, přívěšky na krk a jiné cennosti. MŠ za jejich ztrátu nezodpovídá.**

 **V. Zacházení a majetkem mateřské školy**

* MŠ vede děti k ochraně a správnému zacházení s majetkem školy
* děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých
* po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy
* zákonní zástupci, pověřené osoby a zaměstnanci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem a zařízením školy

Děkujeme Vám, že nepoškozujete majetek školy a že v případě zjištění poškození, hlásíte neprodleně ředitelství školy.

### VI. Závěrečná ustanovení

* Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
* Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2022
* Veškeré dodatky, případné změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemně a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informovat zákonné zástupce dětí.
* Podmínky vzdělávání a organizace se mohou měnit a budou se řídit hygienickými a protiepidemickými opatřeními.

**Seznámení zaměstnanců školy se školním řádem**

Ředitelka školy seznámí zaměstnance školy se školním řádem před nabytím jeho platnosti.

Všichni zaměstnanci podepíší, že byli seznámeni se školním řádem a jsou povinni ho dodržovat.

**Seznámení zákonných zástupců se školním řádem**

Školní řád je vyvěšen na nástěnce v šatně mateřské školy po celý školní rok. Zároveň je i uveřejněn na webových stránkách mateřské školy [www.ms.konetopy.cz](http://www.ms.konetopy.cz).

Konětopy 31. 08. 2022

 Klára Vargová Žilinská

 ředitelka školy

Příloha č. 1

**Mateřská škola Konětopy**

příspěvková organizace

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konětopy 42 , 277 14 ,IČ: 71294309. Tel.: 315 558 920, e-mail: ms.konetopy@gmail.com

Jméno a příjmení žadatele:……………………………………………………………..

Bydliště:………………………………………………………………………………..

**Žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání**

Žádám o uvolnění mého syna (dcery) ....................................................................................

třída………………v termínu od ……………………………do …………………………

z důvodu…………………………………………………………………………………..

V ………………………….. dne ........................

 …………………………………..

 Podpis zákonného zástupce

Rodičům dítěte

………………………………………………………………………………………,

na základě Vaší žádosti o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, podané

dne……………………............ Vám sděluji, že

*souhlasím nesouhlasím s jeho uvolněním*

V Konětopech dne………………………

 ……………………………………

 ředitelka školy