

62. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.	6/2022
Vypracoval:	Miroslava Kheková
Schválil:	Miroslava Kheková
Pg. rada projednala :	29.8.2022
Platnost ode dne :	1.9.2022
Účinnost ode dne :	1.9.2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Spisový znak: 3. 1. 1	Skartační znak: S 10

Telefon: 775885461

e-mail: ifo@msberusky.cz
www.msberosky.cz

Adresa: MŠ „Berušky“ Benešov, Táborská 350 256 01 Benešov

Ředitelka školy: Miroslava Kheková

Učitelka pověřená zastupováním v době nepřítomnosti ředitelky –Ivana Mudrová

Obsah

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,

- 1- Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- 2- Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 3- Práva zákonných zástupců
- 4- Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
- 5- Práva pedagogických pracovníků
- 6- Povinnosti pedagogických pracovníků
- 7- Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 8- Základní pravidla chování v mateřské škole
- 9- Pravidla vzájemných vztahů
- 10- Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na prázdninový provoz
- 11- Ukončení předškolního vzdělávání
- 12- Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
- 13- Docházka a způsob vzdělávání
- 14- Individuální vzdělávání
- 15- Adaptační program školy

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 16- Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 17- Rozvrh činností během dne
- 18- Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

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

- 19- Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 20- Provoz mateřské školy po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 21- Organizace stravování dětí
- 22- Úhrada poplatků za předškolní vzdělávání
- 23- Konzultační hodiny
- 24- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu jsou informováni

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,

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
 - účastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
 - na akceptování jeho vývojových specifík.
 - na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.
- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 GDPR – Informovaný souhlas – rodiče mají právo
- ✓ tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů,
 - ✓ právo přístupu k těmto údajům a právo na jejich opravu
 - ✓ poskytnutí osobního údaje je dobrovolné,
 - ✓ na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu.
 - ✓ na výmaz nebo omezení osobních údajů nebo na námítky lze uplatnit pouze u údajů zpracovávaných na základě poskytnutého souhlasu, nelze je použít u údajů zpracovávaných na základě zákona

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- sledovat zdravotní stav svého dítěte a přivádět do MŠ pouze dítě zdravé.
- hlásit mateřské škole infekční a parazitární onemocnění u svých dětí, aby se zamezilo dalšímu šíření těchto nemocí
- oznamovat škole a školskému zařízení změny bydliště, telefonu, zdravotního stavu, infekční onemocnění
- každý vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání v MŠ zpracovaných ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný spolu s dalšími dokumenty.
- Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, dále prostřednictvím webových stránek a aplikací Naše MŠ a na třídních schůzkách.
- Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s ředitelkou školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání (tzv. konzultační hodiny).

8. Základní pravidla chování v mateřské škole

- Dítě se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená tj.
 - respektujeme učitelku i zaměstnance školy
 - pozdravíme se, požádáme, poděkujeme
 - ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
 - nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí a nerušili se při hře
 - spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou
 - neničíme kamarádovi hru ani práci
 - nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům
 - nebereme si nic, co nám nepatří
 - vzájemně si pomáháme a neublížíme si
 - oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

9. Pravidla vzájemných vztahů

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- Všichni zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům dětí na jejich připomínky a dotazy přiměřeným způsobem

- Zákonný zástupce dítěte vede dítě k úctě a respektu ke všem zaměstnancům školy, dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné zdvořilé komunikace

10. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – prázdninový provoz

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

11. Ukončení předškolního vzdělávání

11. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě, bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

11. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 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.

12. 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.

13. Docházka a způsob vzdělávání

13. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci délku jeho pobytu ve dnech docházky do mateřské školy.

13. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního

vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání /§ 34 odst.2/ v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo individuální vzdělávání dítěte. Je-li dítě přijato do jiné, než spádové, mateřské školy, oznámí ředitel této školy skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy, tzn. Mateřské škole „Berušky“.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně se začátkem od 8.00 hodin
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Povinnost předškolního vzdělávání **není** dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odstavec3).
- **Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.** Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 školského zákona.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte s povinnou předškolní docházkou do školy, písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

13. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- d) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a),b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- e) Pokud dojde k uzavření školy z důvodů karantény, nebo vzhledem k závažné epidemické situaci, nebo pokud v této době poklesne docházka předškolních žáků o 50%, provádí škola pro skupinu předškolních dětí DISTANŠNÍ VÝUKU. Úkoly jsou zasílány formou emailů, nebo přes webové stránky školy. Zpětnou vazbu zajistí a kontrolují třídní učitelky.

14. Individuální vzdělávání

14.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

14.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude se zákonnými zástupci individuálně dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

15. Adaptační program školy

Zákonní zástupci dětí, které nastupují do mateřské školy, mohou adaptačního programu využít k překonání adaptačních potíží dětí. Vždy se předem dohodnou s učitelkou na způsobu a délce přítomnosti svého dítěte v MŠ. Dle individuálních potřeb dítěte je možné stanovit jeho pobyt v mateřské škole v prvních dnech pouze na 1 – 3 hodiny denně, pak se délka jeho pobytu prodlužuje. V této době je velmi důležitá komunikace mezi učitelkou (učitelem) a zákonným zástupcem a připravenost dítěte pro vstup do mateřské školy.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 17.00 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.

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz školy je od 6,30 do 17,00 hodin.

Školní budova se otevírá v 6.30 a uzavírá v 17.00.

Mateřská škola je čtyřtřídní. 1. 2. a 3. třída jsou s celodenním provozem.

Třídy 4A a 4B se na odpolední provoz spojují vždy do jedné třídy.

třída	Název třídy	Nejvyšší možný počet dětí
1. třída	„Kuřátka“	17 dětí
2. třída	„Medvíďata“	22 dětí
3. třída	„Berušky“	18 dětí
4A. třída	„ Koťata“	13 dětí
4B. třída	„ Myšky“	10 dětí

16.1 Scházení a rozcházení dětí v běžném provozu

Děti se přijímají od **6,30 hodin do 8.00 hodin.**

Děti ze všech tříd se soustřeďují v době od 6.30 do 7.00 hodin ve třídě **Kuřátek**.

Od 7.00 jsou v provozu třídy Kuřátka (kde jsou děti z 1. a 2. třídy) a třída Berušky (kde jsou děti z 3. a 4A a 4B třídy)

Od 7.30 začíná provoz všech tříd.

V 8.00 hod. se budova zamyká

Po předchozí domluvě s učitelkou se lze dostavit později (návštěva lékaře, logopedie...). Nutno použít hlavní vchod do budovy. Čipy pro vstup do budovy fungují do 8.00 hodin.

16.2. Přivádění dětí v běžném provozu

Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a propouštění dětí. Vodí do mateřské školy pouze zdravé děti

Rodiče předávají a vyzvedávají si své dítě u vchodu ze zahrady školy, kde si ho přebere zaměstnanec MŠ, který zkontroluje zdravotní stav dítěte.

Oblečení se dětem ukládá do označených poliček (dolní část poličky je pro potřeby dětí v mateřské škole – věci na převlečení), boty se ukládají pod lavici, přezůvky se ukládají na zadní vyvýšenou část pod lavicí). **Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.**

Zákonní zástupci jsou povinni dítě **osobně** předat učitelce, nebo pověřenému zaměstnanci školy, popřípadě ji informovat o momentálním zdravotním stavu dítěte.

16.3. Vyzvedávání dětí v běžném provozu

- Zákonní zástupci si přebírají dítě včas po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozu školy, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- Pro děti, které odchází domů po obědě, je škola otevřena od **11.45 - 12,30** hodin.
- Odpoledne je otevřeno od **14,45** hodin.
- Mimořádný příchod (odchod) lze uskutečnit po domluvě s třídní učitelkou, ale pouze pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces ve třídě.
- **Není povoleno zdržovat se v prostorách školy a školní zahrady bez dohledu zaměstnanců.**
- Zákonní zástupci, nebo pověřené osoby by neměli nechávat děti v šatně nikdy samotné.
- **Provoz školy 6.30 – 17.00 hodin**
- V případě, že zákonní zástupci pověří k přebírání svého dítěte jinou osobu (viz, písemné pověření.) zůstávají stanovené podmínky neměnné. Dochází-li k narušování řádu školy, může být pověření, ze strany mateřské školy, zrušeno.
- Písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, se předává třídní učitelce.

16.4. Přivádění a vyzvedávání dětí v době mimořádné hygienicko-epidemické situace

- Rodiče předávají a vyzvedávají si své dítě u vchodu ze zahrady školy, kde si ho přebere zaměstnanec MŠ, který zkontroluje zdravotní stav dítěte.
- Rodiče nahlásí přibližný čas odchodu dítěte z MŠ

17. Rozvrh činností během dne

Z důvodu kapacity školní jídelny jsou děti rozděleny do 2 skupin.

1. Skupina - třída Berušky, Kořata a Myšky
 2. Skupina - třída Medvíďata a Kuřátka
-
1. skupina: třída „Berušky“, třída „Kořata“ a třída „Myšky“
 - dopolední přesnídávka: 8,30 hodin
 - oběd: 11,30 hodin
 - odpolední svačina: 14,30 hodin
 2. skupina: třída „Medvíďata“ a třída „Kuřátka“
 - dopolední přesnídávka: 9,00 hodin
 - oběd: 12,00 hodin
 - odpolední svačina: 15,00 hodin

17.1. Denní program

1. Scházení dětí, hravé spontánní aktivity, nabídka skupinových i individuálních činností
 2. Řízená zájmová aktivita – ranní cvičení
 3. Hygiena, přesnídávka
 4. Dopolední didakticky zacílené činnosti (individuální, skupinové, kolektivní),
 5. Pobyt venku
 6. Hygiena, oběd
 7. Příprava na odpočinek, odpočinek, spánek, klidový program pro nespavé děti
 8. Hygiena, svačina
 9. Odpolední hravé činnosti, skupinové činnosti, rozcházení dětí
- V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
 - Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
 - Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.
 - Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

- Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí z ŠVP, zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, mohou jen odpočívat, nebo jsou pro ně připraveny klidové hry, které neruší ostatní odpočívající děti. Odpočinek je součástí režimu dne, přičemž učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- **V rámci nadstandardní aktivity, je poskytování individuální logopedické činnosti pro děti s podpurnými opatřeními.**
 - Děti, do této aktivity není třeba přihlašovat, jsou do ní zařazovány na základě doporučení školského poradenského zařízení – forma vzdělávání: individuální nebo skupinová.
 - Škola může poskytovat i jako **nadstandardní aktivity „kroužky“** v podobě např. výuky cizího jazyka, keramika a pod. **Tyto aktivity škola nabízí zprostředkovaně a nesmí zasahovat do vzdělávání podle školského zákona** a nesmí být poskytovány na úkor rozsahu a kvality vzdělávání podle školního vzdělávacího programu. - Aktivita v podobě placeného „kroužku“ není součástí školního vzdělávacího programu.
 - **Rodiče mohou pro své děti tohoto nadstandardu využít, ale nemusí. Pokud této nabídky v podobě nadstandardní aktivity nevyužijí, je dětem v mateřské škole zajištěn plnohodnotný program v souladu se školním vzdělávacím programem.** Je zcela na rozhodnutí rodičů, zda dítě do „kroužku“ přihlásí či nikoli.
 - Pokud dítě „odchází“ z mateřské školy do „kroužku“, je třeba, aby **rodiče pověřili konkrétní osobu nebo osoby** (např. lektora) **k vyzvednutí a předání dítěte a pověření předali mateřské škole**, tak jako v případě předávání a vyzvedávání dítěte jinými rodinnými příslušníky apod., a to i v případě, pokud tato aktivita probíhá na pracovišti mateřské školy. „Kroužky“ jsou dětem nabízeny v odpoledních hodinách.
- Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8.00 a končí ve 12. hodin
- 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, nebo pomocí aplikace Naše MŠ. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

18. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
- 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.
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.
- V případě, že se omluva vztahuje na týž den, informují třídní učitelku nejpozději do 8,15 hodin.
- U dětí s povinnou předškolní docházkou je ředitel MŠ oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Předem známou nepřítomnost dítěte v MŠ předem projedná zákonný zástupce s třídní učitelkou, která nepřítomnost zaznamená do omluvného listu dítěte.
- **Doba, na kterou je žák, který vykonává povinnou předškolní docházku, uvolněn**
 - 3 dny-třídní učitel,
 - více než 3 dny-ředitelka školy
- Třídní učitel eviduje školní docházku dětí ve své třídě. Neomluvené nebo zvýšené absence oznámí ředitelce školy, která řeší tyto absence pohovorem se zákonnými zástupci. Nedojde – li k nápravě, může ředitel školy zaslat oznámení, o pokračující absenci dítěte, orgánu sociálně právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).
- Doklad s omlouvou, dlouhodobé nepřítomnosti u dětí s povinnou předškolní docházkou, je založen u omluvného listu dítěte u ostatních v matrice.

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- 19.1 Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě zcela zdravé bez známek infekčního, nebo parazitárního onemocnění
- 19.2. Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, ale též předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Řídí se § 29 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) a §7 zákona 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví.
- 19.3. Doporučujeme rodičům nedávat dítě do MŠ ihned po očkování. Dítě má dodržovat klidový režim a netrávit čas na přímém slunci, aby nedošlo k možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku. Mateřská škola nemůže klidový režim pro dítě zajistit

- 19. 4 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 19. 5 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- 19. 6 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 19. 7 Učitelka mateřské školy dbá při tělovýchovných aktivitách 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.
- 19. 8 Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelka mateřské školy dbá na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- 19. 9 Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- 19. 10 Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- 19. 11 Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén, ...) se učitelka řídí řádem platným pro daný objekt
- 19. 12 Přeprava autobusem – autobusem mohou z bezpečnostních důvodů pouze děti starší 3. let.
- 19. 13 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 jejich 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.
- 19. 14 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali samostatně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 19. 15 Z bezpečnostních důvodů je budova opatřena čipovým systémem. Z důvodu zamezení pohybu cizích osob v budově mateřské školy obdrží rodiče na začátku roku (na základě vratné kauce) čip pro vstup do MŠ. Čip funguje na vstup do zahrady a na vstup do školy.
- 19. 16 V budově a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

- 19.17 Do mateřské školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit zranění.
- 19.18 Do mateřské školy je zákaz vodění psů.
- 19.19 Při náhlém onemocnění dítěte nebo jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni.
- 19.20 Při výskytu infekčních chorob škola postupuje podle pokynů OHS.
- 19.21 Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, k nimž došlo při činnostech školy.
- 19.22 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může ředitelka školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- 19.23 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je si povinen zákonný zástupce nebo jim pověřené osoby neprodleně po výzvě učitelky převzít dítě z mateřské školy.
- 19.24 V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření přivoláním záchranné složky. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů v ředitelně.

20. Provoz mateřské školy po dobu trvání potřeby dodržování epidemiologických opatření

- Rodiče předávají děti u vchodových dveří ze zahrady. Je maximálně omezen vstup osob do prostor MŠ
- Do MŠ jsou přijímány pouze děti zdravé bez příznaků respiračních onemocnění
- Děti si z domova nepřinášejí žádné hračky
- Vést děti k častému a správnému mytí rukou
- Prostory školy jsou pravidelně větrány
- Personál je informován a poučen o hygienických zásadách a o potřebě průběžného čištění a dezinfekce povrchů a předmětů.
- Dezinfekce povrchů, nebo předmětů, které používá zvláště velký počet lidí, musí být prováděna několikrát denně (např. kliky dveří, spínače světla, klávesnice a počítačové myši).
- Nutné je vyhnout se alergickým prostředkům.
- Odpadkové koše musí být vyprazdňovány několikrát za den
- V umývárkách jsou používány jednorázové ručníky
- Co nejvíce plánovat aktivity tak, aby bylo možné větší než obvyklou část dne strávit venku v areálu MŠ.
- Důkladné mytí rukou před zahájením stravování
- Při přípravě jídel a při vydávání je nutné dodržovat zvýšenou měrou běžná hygienická pravidla.
- Během stolování je zrušen samoobslužný režim. Kuchařky připraví talíře, hrnky příbory. Dle stupně hygienických opatření, roznášení jídel zajistí učitelky. Pro obědy si děti mohou chodit samostatně.
- Nikdo s příznaky infekce (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest), nesmí do školy vstoupit.
- Pokud dítě během dne vykazuje některý z možných příznaků, je nutné umístit jej do samostatné místnosti, zajistit dozor a kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte.
- Ostatní děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti nebo změnit výuku na pobyt venku.

- Pokud se u zaměstnance mateřské školy příznaky objeví v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a požadovaného odstupu.
- Děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti nebo změnit aktivitu na pobyt venku, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného zaměstnance školy.

IV. Zacházení s majetkem mateřské 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.
- Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.
- Ztráty věcí hlásí děti, nebo jejich zákonní zástupci, neprodleně svému třídnímu učiteli.
- Do školy děti nosí pouze věci potřebné, cenné věci do školy nenosí.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Informace jsou předávány zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

21. Organizace stravování dětí

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy (nutriční doporučení).
- Rodiče mají k dispozici týdenní jídelníček vyvěšený na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách školy a v aplikaci Naše MŠ.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (neslazené čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu, v průběhu celého pobytu v mateřské škole, v samoobslužném systému podle vlastního pocitu žízně.
- Odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.15 hodin.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky.
- Systém podávání svačin: samoobslužný, s podporou učitelky. (v běžném režimu)
- Systém podávání obědů: vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelky.
- Pokud má dítě alergii na potraviny, je třeba předložit zprávu od lékaře a vše projednat s třídní učitelkou. Dítěti nebudou tyto potraviny podávány.

22. Úhrada poplatků za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání

je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce - Informace pro rodiče, na [www.msberusky.cz /viz](http://www.msberusky.cz/viz). Dokumenty ke stažení/

Vzdělání v MŠ se poskytuje bezúplatně pro děti plnící povinnou předškolní docházku až do doby nástupu do ZŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání se hradí měsíčně.

Školné na prázdninový provoz hradí pouze rodiče přihlášených dětí

Školné je nutné uhradit ve stanovených termínech.

Školné lze hradit

Hotově: v MŠ ve stanovených dnech.

Bezhotovostně: na účet MŠ č. **325864309/0800**. Pro správnou identifikaci platby je nutné do poznámky uvést: **příjmení a jméno dítěte + třída**

Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole.

Úplata za školní stravování dětí je dána vnitřním předpisem „Pokyny pro nové strávnický“ a je vyvěšena na nástěnce a na [www.msberusky.cz /viz](http://www.msberusky.cz/viz). Informace o provozu – Stravování/ Zde je stanovena výše stravného za celodenní stravování.

Informace týkající se stravování podává vedoucí stravování v době:

- úterý a čtvrtek 6.30 – 14.30 hodin

Úhradu stravného je možno provádět v hotovosti, nebo bezhotovostním převodem na číslo účtu **32 58 64 309/0800**

Stravné uhradí zákonní zástupci nejpozději do 20 dne každého měsíce, nestanoví li ředitelka školy jinak.

Stravné, je hrazeno zálohově, tzn. **do konce měsíce, musí mít žák na svém kontě částku plného stravného na příští měsíc.**

Při platbách v hotovosti, budou stanoveny dny, kdy je nutné částku uhradit. Informace o dni a čase bývá vyvěšena na nástěnce ve vestibulu školy. Pokud se v těchto dnech nebudete moci dostavit, (z důvodu nemoci...) kontaktujte vedoucí ŠJ.

23. Konzultační hodiny

- Zákonní zástupci mají možnost si dle potřeby sjednat konzultační hodinu s třídní učitelkou, nebo ředitelkou školy
- Zaměstnanci školy mají možnost požádat ředitelku o konzultaci každý pracovní den.

24. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole,

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2022 a nahrazuje Školní řád vydaný 1.9.2021

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelky školy.

V Benešově 29.8.2022

Miroslava Kheková ředitelka školy