

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj.: 02/2023	Spisový a skartační znak 2.1./ A10
Vypracoval:	Dohnalová Andrea, DiS., ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.8.2023
Směrnice nabývá účinností ode dne:	1.9.2023

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vyhlášky č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Cíle předškolního vzdělávání

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

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

2.1 Práva dítěte

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou - vždy s důrazem na individuální schopnosti a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2.2 Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku
- dodržovat společně vytvořená pravidla společenského soužití ve třídě
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy

- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky

2.3 Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou školy
- bezodkladně informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- omlouvat dítě v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné i elektronické podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- bezodkladně vyzvednout z MŠ dítě, které jeví známky onemocnění
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat provozní dobu MŠ
- řídit se školním řádem

- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samostatně bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy/
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají 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

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- 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
- 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 přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a

vzděláváním

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, 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 dále nezpracovávat.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci:

- a) se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností;
- b) dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace;
- c) řídí se školní řádem mateřské školy.

Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky 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.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1 Pravidla pro vstup do MŠ

Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzamykána. Otevřena je pouze v době ranního scházení dětí od 6:15 – 8.00 hod., v době vyzvedávání dětí po obědě od 11:45 – 12.15 hod. a odpoledne 14:20 – 15:45 hod. V jiný čas příchodu je nutné domlouvat dopředu s učitelkou na třídě. Případně zazvonit a vyčkat příchodu personálu.

Ve zvláštních případech, např. v den zápisu (po celou dobu provozu) a při akcích konaných MŠ, kdy doba otevření MŠ přesahuje rozsah provozu MŠ (6:15 – 15:45) je vstup do budovy možný kdykoliv.

4.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola Ostrov nad Oslavou poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Ostrov nad Oslavou 207, 594 45 Ostrov nad Oslavou od 6:15 do 15:45 hodin. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 15:50 uzamčena.

Děti se od 6:15 hodin scházejí ve třídě Berušky nebo Motýlci (podle měsíčního rozpisu, který je zveřejněn na nástěnkách v šatnách u dětí), v 7:15 odcházejí děti do své kmenové třídy. V 15:15 hodin se děti spojují do třídy Berušky nebo Motýlci (podle měsíčního rozpisu).

Omluvy nepřítomnosti dítěte

Omlouvání nepřítomnosti dítěte – přes aplikaci Naše MŠ, případně telefonicky na tel. +420 566 678 182 nebo osobně u učitelky na třídě. V případě náhlého onemocnění omluvit dítě ráno nejdéle do 7:00 hodin telefonicky nebo přes aplikaci Naše MŠ (1. den nemoci je možno vyzvednout objednanou stravu – viz. dále).

Nahlašování dětí po jejich nepřítomnosti probíhá telefonicky na tel. +420 566 678 182 ve stejném čase jako omlouvání.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších změnách 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.

Příchod dětí do mateřské školy končí v 8:00 hod.

Pozdější příchod dítěte je možný jen na základně dohody rodičů s ředitelkou a s učitelkami ve třídě. Mateřská škola se zavírá v 15:50 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla v 15:50 hod. uzamknout mateřská škola.

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí:

→třída Berušky od 12:00 do 12:15 hod.

→třída Motýlci od 11:50 do 12:15 hod.

→jiné časy vyzvedávání výjimečně po předchozí dohodě

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí, od 14:20 hod. do konce provozní doby školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a na úklid hraček. Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům dítěte nebo osobám, které jsou uvedeny ve „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“. Převzetí

dítě zmocněncem neodpovídá škola za další bezpečnost dítěte. Zákonným zástupcem dítěte u rozvedených rodičů pro účel zmocnění k vyzvedávání dítěte je ten rodič, jemuž bylo příslušným soudem dítě svěřeno do péče. Zákonným zástupcem je též osvojitel. Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zákonného zástupce, který neprodleně převezme sám dítě do osobní péče.

Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (§ 5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Pokud si zákonný zástupce nepřeveze dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi:

1. učitel mateřské školy jej telefonicky kontaktuje
2. učitel mateřské školy kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu
3. pokud se učitel mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, které má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně s dítětem opustit prostory mateřské školy, je povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, jednat klidně a ve vztahu dítěti vstřícným, uklidňujícím a podporujícím způsobem, a uvážlivě posoudit zajištění pomoci OSPOD s ohledem na psychiku dítěte.

Mateřská škola Ostrov nad Oslavou jako zaměstnavatel pak uhradí učitelům plat a příspěvek za dohledem mimo provozní dobu vzniklé přespočetné hodiny nad stanovený rozsah a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci .

Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě školy (mzdové prostředky a případné další náklady).

Zákonný zástupce se může povinnosti zprostit, prokáže-li, že nejednal zaviněně.

Pozdní převzetí dítěte po ukončení provozní doby je narušením provozu mateřské školy.

V případě opakovaného narušení provozu může být dítěti ukončeno předškolní vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 b) školského zákona.

ORGANIZACE DNE JEDNOTLIVÝCH TŘÍD

Organizace dne třída „Berušky“

6:15 – 8:30 volné hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, didakticky zacílené činnosti

8:30 – 9:00 hygiena, přesnídávka

9:00 – 9:30 skupinové a individuální činnosti, řízené aktivity
9:30 – 11:30 pobyt venku
11:30 – 12:00 hygiena, oběd
12:00 – 14:00 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek (děti s nižší potřebou spánku průběžně vstávají a klidné hry)
14:00 – 14:30 odpolední svačina
14:20 – 15:45 odpolední zájmové činnosti, individuální vzdělávací činnosti, pobyt venku
rozchod dětí

Organizace dne třída „Motýlci“

6:15 – 8:30 volné hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, didakticky zacílené činnosti
8:30 – 9:00 hygiena, přesnídávka
9:00 – 9:30 skupinové a individuální činnosti, řízené aktivity
9:30 – 11:30 pobyt venku
11:30 – 12:00 hygiena, oběd
12:00 – 14:00 hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek (děti s nižší potřebou spánku průběžně vstávají a klidné hry)
14:00 – 14:30 odpolední svačina
14:20 – 15:45 odpolední zájmové činnosti, individuální vzdělávací činnosti, pobyt venku
rozchod dětí

Děti se scházejí od 6:15 hod. v jedné třídě, v 7:15 hod. se rozcházejí do svých tříd. V 15:15 hod. dochází ke spojení obou tříd podle měsíčního rozpisu.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Základní režim dne může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10°C). v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

odpočívají ve třídách na lehátkách.

Mateřská škola informuje na nástěnkách, webových stránkách, přes aplikaci Naše MŠ a i ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou.

Zákonný zástupce souhlasí s účastí dítěte na mimoškolních akcích. Některé akce mohou být zpoplatněny, v takovém případě hradí finanční příspěvek zákonný zástupce. V případě nesouhlasu zákonného zástupce s účastí dítěte na takové akci zajistí ředitelka po dobu akce dohled pracovníka školy nad daným dítětem.

4.3 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy.

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.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně objednat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí do 7:00 hod. nebo den předem do 14:00 hod. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:15 do 11:30 hod., na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte na tel. čísle 566 678 182, v aplikaci Naše MŠ nebo osobně. Neodhlášené obědy propadají.

4.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém (na webových stránkách mateřské školy, na nástěnkách v šatnách dětí, na informační vývěsce obce (§ 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.). Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku, věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst.2):

- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy,

předškolní docházka je pro tyto děti povinná, dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34 odst. 1 školského zákona, zpravidla ve věku od dvou do šesti let
- přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy
- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci)
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo
- přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky a délku pobytu v mateřské škole. Zákonní zástupci dětí budou následně pozváni na první informační schůzku,, kde získají informace o provozu školy a dohodnou si průběh adaptace.

Zákonní zástupci dětí v součinnosti se školou, pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání, obouvání. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

4.4.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v **rozsahu 4 hodiny denně**.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8.00 hod. (povinnost vzdělávat se je dána na dobu od 8.00 hod. do 12.00 hod.)

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.)

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 (§ 182a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka MŠ stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejméně jednou z těchto možností:

- a) telefonicky
- b) aplikace Naše MŠ
- c) osobně

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence, nebo zvýšené neomluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytuje a vyhodnocuje informace. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti má právo ověřit její věrohodnost.

V případě uvolňování ředitelkou školy (většinou se jedná o uvolňování mimo běžný režim, např. ozdravný nebo léčebný pobyt, vážné rodinné důvody, mimořádné rodinné rekreace atd.).

Zažádá zákonný zástupce písemně ředitelku školy, a to nejdéle 14 dní předem od plánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

4.4.2 Individuální vzdělávání

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

Dle §34 školského zákona zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, ředitelce mateřské školy. 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 musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví **termín ověření na druhý týden v listopadu, náhradní termín poslední týden v listopadu**. Přesný termín bude zákonnému zástupci sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradní termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b) odst.7 zákona č. 561/2004 Sb.)

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. **Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opět individuálně vzdělávat.**

4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

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

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

4.6 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v prostorách mateřské školy a na webu

školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku s rodiči nově přijatých dětí v období před začátkem nového školního roku. Schůzku k organizaci nového školního roku svolává ředitelka školy v měsíci září, dále dle potřeby. Na těchto schůzkách jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání záležitostí vzdělávání dětí.

4.7 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný formulář „Evidenční list“ a Přihlášku ke stravování.

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

Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

4.8 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem a výsledky dohody oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem. Není povinností ředitele MŠ zajistit pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

Docházka dětí o prázdninách se zjišťuje předem, aby bylo možno operativně zajistit péči o děti dostatečným množstvím personálu školy.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

4.9 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Výše měsíční úplaty je stejná pro všechny zapsané děti s platností od 1.9. do 31.8. příslušného školního roku. Aktuální částka na dané období je stanovena směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“ a je zveřejněna na webu školy a na nástěnce u kuchyně.

Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst.1, školský zákon).

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného určuje vedoucí školní jídelny (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování) a je uveden ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na webu školy a na nástěnce u kuchyně.

Způsob platby

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

Platby za úplatu za předškolní vzdělávání (viz. Úplata za předškolní vzdělávání) a stravné (viz. Vnitřní řád školní jídelny) se provádí pouze převodem na účet školy 237186069/0600, a to nejdéle do 15. dni v daném měsíci. Zákonným zástupcům je přidělen variabilní symbol, který je nutné uvádět při každé platbě.

Stravování v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně, pokud je dítě zařazeno do programu - výpomoc sociálně slabým rodinám, stravování zdarma (hrazeno z projektu).

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základně písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v obě výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jinými učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví

ředitelka 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 12 dětí, třída s dětmi s podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

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

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze dítě zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, hnisavá rýma, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. O problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého závažného infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned třídní učitelce, která je povinná informovat vedení školy (neštovice, žloutenka, vší, spála, aj.).

V případě akutních infekčních stavů zaměstnanci školy nepodávají dětem žádné léky, a dítě s projevujícími se příznaky infekčního onemocnění uloží na lehátko, zajistí mu teplo, dostatek tekutin a neprodleně informují zákonného zástupce. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce podezření, že dítě není zdravotně způsobilé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu ZZ. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti ZZ, písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

Při výskytu vší informují učitelky co nejdříve zákonné zástupce dětí. Zbavit vší je povinnost rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ve s dětmi nevychází.

Osobní věci dětí rodiče přinesou označené pyžamo, přezůvky (ze zdravotních a bezpečnostních důvodů doporučujeme pevné bačkory – uzavřené přezůvky nebo zdravotní obuv), oblečení na pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě (takové, které děti mohou umazat – předcházíte tak zbytečnému stresu, který pak brání vzdělávání dětí). Doporučujeme věci dětí podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí (rodiče zodpovídají za dostatek vhodného oblečení a

obuvi vzhledem k aktuálním potřebám dítěte, klimatickým podmínkám a organizaci MŠ). Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením z šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby častěji.

Dítě si může do MŠ přinést jen hračku, na kterou je zvyklé při usínání, a to pouze na zodpovědnost rodičů. Za poškození ani ztrátu však nenese MŠ odpovědnost.

5.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

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

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Dítě je povinno vzniklý úraz neprodleně nahlásit učitelce ve třídě (o této povinnosti učitelky děti informují).

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem po 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.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.

V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). v opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Alespoň jedna učitelka nosí reflexní vestu a terčik, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

5.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustili vymezené prostranství. Učitelé před pobytém dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

5.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

5.5 Pracovní a výtvarné činnosti

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

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s problematikou patologických jevů, dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. Mateřská škola má zpracovaný „Minimální preventivní program“.

7. Zacházení s majetkem mateřské školy

7.1 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

7.2 Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Po dohodě s pedagogy mohou zůstat ve třídě s dětmi a účastnit se aktivit. Zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout dítě ihned opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese ZZ sám zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu MŠ.

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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.

8. Další bezpečnostní opatření

ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

Zákonní zástupci jsou srozuměni se skutečností, že veškeré vybavení v areálu mateřské školy je určeno dětem od tří do sedmi let.

8.1 Zabezpečení budovy MŠ

Budova mateřské školy má zakomponován bezpečnostním systém otevírání dveří formou čtečky čipů nebo otisku prstu.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy je možné dveře otevřít pomocí vypínače.

9. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na nástěnce ve spojovací hale v MŠ, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

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

V Ostrově nad Oslavou dne 28. 8. 2023

Mateřská škola Ostrov nad Oslavou,
okres Žďár nad Sázavou,
příspěvková organizace
594 45 Ostrov nad Oslavou 207
IČO: 70995575

Andrea Dohnalová, DiS., ředitelka školy