

Školní řád

MŠ Bravantice 162

Základní škola a Mateřská škola Bravantice příspěvková organizace
Školní řád mateřské školy účinnost od: 1.9.2020 č.j.:
Ředitel školy: Mgr. Eva Fichnová Zástupce ředitele školy: Alena Baďurová Adresa školy: Bravantice 162, Bravantice 742 81 Telefon: 556 417 050 e-mail: m.skolka@zsbravantice.cz webové stránky: www.zsamsbravantice.webnode.cz

Školní řád byl schválen školní radou

V Bravanticích dne

.....

Mgr. Eva Fichnová, ředitelka

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

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

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

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

3.1 Práva dítěte

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.4 a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.8 Platby v MŠ

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 Školní úrazy

6.3 První pomoc a ošetření

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ

9. Další bezpečnostní opatření

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ, a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. 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 a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 33 zákona č. 561/2004 Sb.).

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská kola 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 v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

3.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou zaručující optimální rozvoj jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské

škole.

- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrnými opatřeními, vytvoří učitelky podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte.

3.2 Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav).

3.4 a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, (ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy).
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. 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 se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec 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) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci 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.

5. Provoz a vnitřní režim školy

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka ZŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

- Mateřská škola Bravantice poskytuje předškolní vzdělávání v Bravanticích 162, 74281
- Provoz MŠ je od 6.15 do 16.15 hod
- Děti přicházejí do MŠ od 6.15 hod do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Budova se v 8.30 hod. uzamyká a otvírá se ve 12.00 hod., poté se uzamyká v 12:30 hod. a odpoledne v 15:00 hod. se otvírá.

Vstup zákonných zástupců do budovy MŠ a pohyb po budově

- Zákonné zástupce vpouští do budovy učitelka nebo správní zaměstnanci prostřednictvím elektronického otevírání vchodových dveří a kamerového systému .
- Zákonní zástupci se mohou pohybovat pouze v prostorách vymezených pro příchod a přivádění jejich dítěte do MŠ (vstup chodby a šatny dětí), do tříd mohou vstupovat pouze na vyzvání nebo se souhlasem třídního učitele.
- V době oběda zákonní zástupci nemohou vstupovat do jídelny.

- Při akcích školy mimo vyučování vymezuje možnost pohybu dětí, zákonných zástupců či jiných rodinných příslušníků vždy pořadatel akce.
- Ve vyhlášeném dni otevřených dveří je budova přístupná veřejnosti v čase omezeném na pozvánkách.

Docházka a omlouvání nepřítomnosti

- Zákonní zástupci dítěte zajistí pravidelnou docházku a oznámí předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně, a to *telefonicky 556417057 nebo e-mailem m.skolka@zsbravantice.cz* Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

Předávání informací, styk se zákonnými zástupci dětí:

- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a tabulích na chodbě na hlavní nástěnce, na facebooku MŠ Bravantice a na webových stránkách školy www.zsamsbravantice.webnode.cz
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty na nástěnkách v budově mateřské školy.
- Na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí a organizace mateřské školy. Dále jsou seznámeni se školním řádem MŠ.
- Pokud chtějí zákonní zástupci řešit problémy s vedením MŠ, obrazejí se ve věcech týkajících se dětí na vedoucí učitelku.
- Krátké osobní jednání je možné vždy po předešlé domluvě

Pracoviště MŠ

- Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:15 hodin
- Počet tříd: 1

Organizace dne:

- 6:15-9.45 hod.: scházení dětí, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), pohybové aktivity, hygiena, svačina, individuální, skupinová i frontální práce s dětmi
- 9:45 – 11:15 hod.: pobyt venku
- 11:15 – 14:15 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
- 14:15 – 16:00 hod.: hygiena, odpolední svačina, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- 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.

- Didakticky cílené individuální, skupinové a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní 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, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemným sdělením na nástěnkách, facebooku, webových stránkách školy www.zsamsbravantice.webnode.cz a ústním sdělením učitelů mateřské školy.
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Předávání a propouštění dětí:

- Do MŠ přicházejí děti v doprovodu zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody.
- Při zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, musí zákonný zástupce požádat písemně o souhlas ředitelku školy.
- Zákonný zástupce přivede dítě až do třídy, kde jej předá osobně učitelce. V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- V mateřské škole je zakázáno podávání léků.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitele MŠ o případných menších zdravotních obtížích (zejména po absolvování očkování) dítěte, které by mohlo mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným zástupcům předají. Zákonní zástupci po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy

přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určení MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.

- Při akcích pořádaných pro zákonné zástupce s dětmi, odpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba.
- Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy se:

-pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce dítěte (opakovaně)

- pokud je zákonný zástupce nedostupný a pokud písemně pověřil k vyzvednutí dítěte jinou osobu a uvede na ni telefonický kontakt, učitelka kontaktuje tuto osobu

- v případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky 14/2005 Sb. dále vykonávat dohled nad dítětem v MŠ
- informuje ředitele školy
- učitelka kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dětí OSPOD
- učitelka ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD

5.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna, který je zveřejněn na nástěnce ve škole.
- 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 odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování stravy je možné jen den předem do 13.00 hod., v pondělí nejpozději do 7.00 hod. a to osobně, telefonicky 556 417 057 nebo e-mailem jidelna@zsbravantice.cz. Pouze první den nemoci lze odebrat oběd do jídelnosičů v rozmezí od 11.00 – 11.20 hod.
- Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14:30 – 15.00 hod.
- Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni na webových stránkách školy www.zsamsbravantice.webnode.cz, vývěskách obce a nástěnkách v mateřské škole v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku (§ 34 zákon č. 561/2004 Sb.).
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o

přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole.

- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam je zveřejněn na stránkách školy www.zsamsbravantice.webnode.cz a nástěnce v mateřské škole po dobu 15 dnů.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let (7 let v případě odkladu povinné školní docházky) nejdříve však děti od dvou let. Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§34 zákon č. 561/2004 Sb.).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004 Sb.).
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb.)
- Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení na nástěnce MŠ, webových stránkách obce a webových stránkách školy www.zsamsbravantice.webnode.cz
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání (§34 zákona 561/2004 Sb.)

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola Bravantice, Bravantice 162, 74281, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné školní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 do 9 hod.
- 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.
- 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 přestupku podle § 182 školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dětí

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky: 556417050
 - b) e-mailem: m.skolka@zsbravantice.cz
 - c) osobně učiteli
- Třídní učitel eviduje školní docházku. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje vedoucí učitelka mateřské školy ředitelku školy.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4 školského zákona)
- 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.
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - Způsob ověření
 - Termíny ověření, včetně náhradních termínů
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitel školy může podle § 35 zákona č. 561/ 2004 Sb. 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 stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem 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 (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají (§ 28 odst. 2, 3. zákon č. 561/2004 Sb.) zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
- Evidenční list dítěte obsahuje:
 - jméno a příjmení dítěte,
 - datum a místo narození,
 - rodné číslo,
 - státní příslušnost,
 - místo trvalého a přechodného pobytu,
 - zdravotní pojišťovna,
 - jména a příjmení obou zákonných zástupců, jejich bydliště a zaměstnání,
 - jména a příjmení sourozenců, jejich datum narození, telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích – zejména změnu příjmení, trvalého pobytu, zdravotní pojišťovny, telefonu. 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.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka písemně na nástěnce a webových stránkách MŠ www.zsamsbravantice.webnode.cz.
- 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 přerušení provozu zveřejní ředitel MŠ na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy www.zsamsbravantice.webnode.cz neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo webových stránkách školy.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Za předškolní vzdělávání v mateřské škole podle § 123, odst. 2 školského zákona § 6 vyhlášky 43/2006 ve znění pozdějších předpisů se platí úplata.
- Základní částka úplaty ostatních dětí za předškolní vzdělávání se stanoví při přijetí dítěte do MŠ a k 1. září příslušného kalendářního roku – viz. Vnitřní směrnice o stanovení výše úplaty /vyhláška č. 14, § 6, odst. 2 v novelizovaném znění /.
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena **na 300,- Kč** měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2). - viz směrnice
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3), a tuto skutečnost čtvrtletně prokáže ředitelce školy / oznámení o pobírání sociálních dávek z Úřadu práce – v originále / a podá si písemnou žádost / formulář MŠ/.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel ZŠ a MŠ (školský zákon, § 164, odst. a).

Úplata je snížena zákonnému zástupci dítěte:

Osvobozen od úplaty je:

- a) Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péstounské péče.

Výše uvedenou skutečnost prokáže zákonný zástupce ředitelce základní školy a mateřské školy předložením originálu písemného oznámení nebo rozhodnutí příslušného úřadu státní sociální podpory o přiznání sociálního příplatku.

- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku § 123 odst. 1 školského zákona

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

- Dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující

doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, nejméně však jedno jídlo za den.

- Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci „pitného režimu“.
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje /ovocné a bylinkové čaje, vitamínové nápoje, džusy apod./ ,které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ i v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole, dítě má nárok na stravné v plné výši, ostatní dny nepřítomnosti dítěte již nárok na stravu nemá.
- Po dohodě zákonných zástupců s vedením MŠ a školní jídelny je možné individuální řešení dietetického problému potravinové alergie, bezlepková dieta /.

Způsob platby

- Všechny platby probíhají – školné a stravné do 15. dne daného měsíce, hotovostně u ekonomky ZŠ nebo bezhotovostně – převodem na účet školy č.1772279309/0800.Adresa místa výběru úplaty za předškolní vzdělávání: ZŠ a MŠ Bravantice 144, 742 81

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

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy 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.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době 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 dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z

běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2- 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s §2 odst. 5 vyhlášky 14/2005 Sb.

- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Děti jsou vždy před začátkem výletu přiměřenou formou poučeny o bezpečném chování. To se týká i při cestování v dopravních prostředcích.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto práci stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Při níže uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelský dozor 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 smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Děti jsou na začátku a konci dvojřadu při vycházce oblečeny do reflexních vest. Učitelka při přecházení silnice zastavuje dopravu bezpečnostním terčem.

b) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- děti jsou před pobytem v přírodě poučeny učiteli přiměřeně o bezpečném chování

c) 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 mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní 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
- děti jsou před pohybovými a sportovními aktivitami přiměřeným způsobem poučeny o bezpečnosti.

d) Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

- děti jsou před pracovními a výtvarnými činnostmi přiměřeným způsobem poučeny o bezpečnosti při práci a manipulaci s nástroji.

6.2 Školní úrazy

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé mateřské školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V případě školního úrazu je učitel mateřské školy 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. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- 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.

6.3 První pomoc a ošetření

- Ředitel 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

2. 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 nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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, případně 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.

3. Podmínky zacházení s majetkem školy

8.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé mateřské školy na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

8.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ

- Zákonní zástupci dětí pobývají v budově mateřské školy pouze po dobu nezbytně nutnou.
- Při pobytu v mateřské škole se zákonní zástupci dětí chovají tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zákonní zástupci zjistí poškození majetku, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učiteli MŠ.

4. Další bezpečnostní opatření

- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- 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, mobilní telefony apod.). V opačném případě nese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Zákonní zástupci nenechávají v prostorech šaten bez dozoru odložené věci (kabelky, mobilní telefony atd.)

- Zákonní zástupci dětí zabezpečí, aby měly děti v mateřské škole vhodnou obuv do vnitřních i venkovních prostor (uzavřené papuče, sportovní a vycházkovou obuv).
- V prostorách budovy a reálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů, návykových látek a kouření.
- Do areálu a budovy MŠ z bezpečnostních a hygienických důvodů je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.
- Prostory přilehlé školní zahrady jsou z bezpečnostních důvodů přístupné pro veřejnost po ukončení provozu mateřské školy, a to v době od 16.00 hod.

5. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, 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 rozumových schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020