

Škola: Mateřská škola Klubičko, Bezručova 1534, Lomnice nad Popelkou	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j. 119/2024	Účinnost od: 1. září 2024
Spisový znak:	Skartační znak: S 10
Vydala: Bc. Diana Ulrichová, ředitelka	
Projednáno na pedagogické a provozní poradě dne 28. 8. 2024	
učitelka pověřená zastupováním v době nepřítomnosti ředitelky: Martina Maryšková Adresa školy: Bezručova 1534, 512 51 Lomnice nad Popelkou Tel: 481 671 977, e-mail: msklubicko@msklubicko.cz webové stránky: www.msklubicko.cz	

Školní řád Mateřské školy Klubičko Lomnice nad Popelkou

Obsah školního řádu:

1. Vydání a závaznost školního řádu

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 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 Práva zákonných zástupců
- 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 3.6 Vzdělávání dětí se specificky vzdělávacími potřebami
- 3.7 Zajištění vzdělávání dětí od dvou do tří let

4. Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy, organizace dne
 - 4.1.1 Omlouvání dětí
 - 4.1.2 Organizace dne
- 4.2 Organizace stravování dětí
 - 4.2.1 Přihlašování a odhlašování stravy
- 4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- 4.4 Povinné předškolní vzdělávání
 - 4.4.1 Individuální vzdělávání dítěte
 - 4.4.2 Distanční vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání
- 4.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ
- 4.6 Evidence dítěte (školní matrika)
- 4.7 Prerušeni nebo omezení provozu MŠ
- 4.8. Platby v MŠ

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 5.2 První pomoc a ošetření
- 5.3 Pobyt dětí v přírodě, další bezpečnostní opatření
- 5.4 Ochrana zdraví

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

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

8. Závěrečná ustanovení

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.2 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 mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- Mateřská škola je druhem školy. Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
- 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.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu **„S klubičkem do světa poznání“**, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- 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.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v zákoně 561/2004 Sb. (školský zákon), v souladu s vyhláškou 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, s vyhláškou č. 107/2015 o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

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

3.1 Práva dítěte

Dítě má právo:

- **na kvalitní předškolní vzdělávání** v rozsahu poskytované mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu jeho osobnosti
- **aby mu byla společností poskytována ochrana** (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- **na emočně kladné prostředí a projevení lásky** (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 projevit lásku...)
- **být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu** (právo vyrůst v zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu,

aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...)

- **být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život** (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...)
- **na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy**
- **na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole**
- **při vzdělávání má dítě práva, která zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte**

3.2 Povinnosti dítěte:

- dodržovat stanovená pravidla soužití ve třídách, v mateřské škole
- dbát a plnit pokynů učitele a ostatních zaměstnanců mateřské školy, dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy
- respektovat své kamarády, neubližovat si navzájem, vzájemně si pomáhat
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učiteli nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učiteli nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

3.3 Práva zákonných zástupců:

- být informováni o aktuálním dění v mateřské škole, průběhu, výsledcích vzdělávání dítěte
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem nebo ředitelem školy
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- právo být seznámen s programem mateřské školy, školním vzdělávacím programem
- právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učiteli nebo řediteli školy

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učiteli (změna bydliště, telefonu, zdravotního stavu...)
- povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- hlásit ihned infekční onemocnění dítěte (pevná linka MŠ, e-mailly tříd, mobil ředitele)

- respektovat provozní dobu mateřské školy
- zodpovědnost za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole zajistit jeho vyzvednutí z mateřské školy a případně zajistit lékařské ošetření

Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, k sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly na svém místě v šatně 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.

3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi, zákonnými zástupci dětí mají vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni se vzájemně respektují, dbají vztahů podložených úctou, důvěrou, spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné, zdvořilé komunikace.
- Veškeré údaje – osobní údaje, citlivé údaje, údaje osobní povahy, se kterými zaměstnanci školy přijdou do styku (informace ze školní matriky, zdravotní způsobilost, sdělené informace o rodině...), jsou důvěrné a podléhají směrnici o ochraně osobních údajů a nařízení EU o ochraně osobních údajů (GDPR). Zaměstnanci o těchto informacích zachovávají mlčenlivost.

3.6 Vzdělávání dětí se specificky vzdělávacími potřebami

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

(úpravy ve vzdělávání, jiné metody, organizace, individuální práce, vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte)

- **Podpůrná opatření 1. stupně** – ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně na základě projednání s třídním učitelem bez doporučení školského poradenského zařízení (SPC, PPP) a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informaci (§ 21 školského zákona). V případě potřeby zpracuje učitel plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, je doporučeno zákonným zástupcům dítěte využít poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb 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 a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Zahájení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně je bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- K poskytnutí pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce dítěte (poskytnutí pomoci může doporučit zákonnému zástupci mateřská škola, OSPOD, dětský lékař...).

- Ředitelka školy ve spolupráci s učiteli průběžně vyhodnocují poskytování podpůrných opatření. Probíhá spolupráce s rodiči, poradenským zařízením v souvislosti s doporučeními podpůrných opatření.
- 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 i pro vzdělávání dětí nadaných.

3.7 Zajištění vzdělávání dětí od dvou do tří let

- Zajištění věcných, hygienických, psychosociálních, personálních, organizačních a bezpečnostních požadavků se děje v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku. (např. úprava počtu dětí v oddělení, vybavení vhodnými a bezpečnými pomůckami, hračkami a jejich přístupnost, přizpůsobení výchovně vzdělávacích aktivit a programu, dostatečný prostor pro volný bezpečný pohyb, hru i pro zklidnění a odpočinek, hygienické podmínky – výška umyvadel a WC mís – možnost užívání menšími dětmi, případná úprava denního režimu a organizace aktivit s ohledem na individuální potřebu aktivity, odpočinku, dostatečný počet pedagogů a jejich překrývání, zajištění dostatečného počtu personálu při pobytu mimo budovu MŠ nebo při náročnějších aktivitách, profesionální a citlivý přístup pedagogů a jejich průběžné vzdělávání pro tento věk dětí...).

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy, organizace dne

Mateřská škola Klubičko Lomnice nad Popelkou, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Bezručova 1534, Lomnice nad Popelkou 512 51.

Celodenní provoz MŠ je od 6.30 do 16.30 hodin.

Počet tříd: 4

- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy nejdéle do 8.00 hodin. V mimořádných případech (návštěva lékaře apod.) po dohodě s třídním učitelem podle aktuální potřeby rodičů.
- Od roku 2016 je mateřská škola zabezpečena kamerovým systémem se záznamem.
- Pro rodiče dětí funguje přístupový systém na čipy. Doba pro vstup rodičů je od 6.30 do 8.00 hodin, od 11.50 do 12.30 hodin a od 14.00 do 16.30 hodin. Rodiče nemají oprávnění vpustit do mateřské školy jakoukoliv cizí osobu. Čipy nepředávají jiným osobám. V případě uzamčení hlavních dveří mohou rodiče použít zvonek.
- Vyzvednout si děti je možné buď po obědě, nejdéle do 12.30 hodin, nebo odpoledne po odpolední svačině, cca od 14.15 hodin.
- Zákonný zástupce dítěte může k vyzvednutí dítěte pověřit jinou osobu, kterou uvede na daném formuláři (zmocnění) a potvrdí podpisem.
- Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby mateřské školy, pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonné zástupce či pověřené osoby, informuje ředitelku školy, řídí se doporučením MŠMT – pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby (zmocnění).
- Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, informuje ředitele školy a řídí se doporučením MŠMT (obráť se na obecní úřad, který má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní

ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku).

- Pedagogický pracovník vykonává dohled nad dítětem do doby převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.
- Informace o připravovaných akcích, aktivitách jsou oznamovány na nástěnkách v MŠ, na webových stránkách školy, v aplikaci Naše MŠ

4.1.1 Omlouvání absence

- Rodiče omlouvají děti na daný den zápisem v aplikaci „Naše MŠ“, nebo do omluvného sešitu v šatně, nebo nebo tel. linku: 481 671 977.
- Následující dny absence se omlouvají rovněž výše uvedenými způsoby.
- Při dlouhodobější absenci mladšího dítěte (nemající povinné předškolní vzdělávání) trvající déle než 14 dní, je potřebná informace do MŠ o jeho nepřítomnosti (aplikace „Naše MŠ“, sešit v šatně, telefonická informace). V případě telefonické informace i u mladších dětí doplnit omluvu zápisem dle výše uvedenými způsoby (aplikace, nebo sešit v šatně) nejpozději po příchodu do mateřské školy.
- **Zákonný zástupce dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, provede omluvu dítěte vždy písemně (aplikace „Naše MŠ“, nebo do omluvného sešitu v šatně) a to nejpozději do 7 dnů od počátku absence.**

4.1.2 Organizace dne

- Časové údaje během denního režimu jsou orientační, režim dne je flexibilní, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci, vzdělávacím aktivitám...
- Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí (informace na nástěnkách v prostorách mateřské školy).
- Mateřská škola může organizovat další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, doplňující aktivity (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách, ústní sdělení učitelem). Souhlas s účastí dítěte na těchto akcích provede zákonný zástupce písemně prostřednictvím formuláře školy.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelem probíhají v průběhu celého dne. Pobyt dětí venku a jeho délka je přizpůsobena dle počasí na zahradě a v okolí MŠ (vycházky, dětské hřiště a volné plochy v okolí), návštěvami vzdálenějších míst do okolí. Rodiče by měli vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku. 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. Ve 3. a 4. třídě je realizován relaxační program.

Orientační časové údaje denního režimu:

6.30 – 11.30 scházení dětí, dopolední blok činností (spontánní hravé činnosti, námětové, konstruktivní, dramatické, pohybové, svačina, didaktické, individuální, skupinové, frontální práce a činnosti s dětmi, pobyt venku...)

8.30 – 9.00 svačina

11.30 – 12.00 oběd

12.00 – 14.00 odpočinek, spánek dětí dle jejich potřeby v pyžamkách na lehátkách (1. a 2. třída), relaxační program – odpočinek, poslech pohádek, hudby, relaxační hudby, klidové aktivity, jóga, individuální činnosti s dětmi, grafomotorická cvičení... (3. a 4. třída)

14.00 – 14.30 hygiena, odpolední svačina

14.30 – 16.30 odpolední blok činností (spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, pobyt na školní zahradě, rozcházení dětí...)

4.2 Organizace stravování

- Podmínky stravování dětí, včetně ceny stravného, jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě 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-přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole.
*dopolední přesnídávka: 08.30 – 09.00 hodin, odpolední svačina: 14.00 – 14.30 hodin
podávání obědů: 11.30 – 12.30 hodin*

4.2.1 Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování a odhlašování stravy pro děti je možné nejpozději do 7.30 hodin téhož dne.

- Způsoby odhlášení stravy:
 - pomocí aplikace „strava“ - možnost odhlašování stravy přes počítač, tablet, telefon vybavený aplikací (rodiče obdrží přístupové heslo k používání aplikace)
 - telefonicky na tel.: 481 671 977 (záznamník)
- V případě, že dítě není odhlášeno, rodiče za příslušný den hradí stravné. Oběd pro dítě si mohou rodiče pouze v tento první den vyzvednout do vlastního jídelnosiče v kuchyni MŠ v čase 11 – 11.15 hodin. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.
- U dětí odcházejících do ZŠ bude provedeno vyúčtování, které bude v hotovosti k vyzvednutí u vedoucí školní jídelny po 15. 9.
- Přihlašování a odhlašování stravy pro cizí strážníky (doplňková činnost) je možná nejpozději do 11.30 předcházejícího dne telefonicky či osobně.

4.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- 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).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém

(informační nástěnka před MŠ, webové stránky školy, městský rozhlas, místní tisk – Lomnické noviny).

- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. O přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitel školy.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky a kapacita školy.
- Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, 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. 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. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyznění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- Děti jsou zpravidla rozděleny dle věkového rozdělení tříd s přihlédnutím k dalším okolnostem (rodinné vazby, složení dětí...). Děti mladší 3 let (v případě volné kapacity MŠ) jsou zpravidla zařazovány do I. třídy (žluté klubíčko – přízemí) s ohledem na BOZP.
V průběhu docházky může, ale nemusí, dojít k přesunu dětí do jiných tříd (zpravidla k novému školnímu roku).

4.4 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34a odst. 2).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné docházky v pracovních dnech, rozsah je stanoven na 4 hodiny denně (povinné vzdělávání je realizováno min. v rozmezí od 7 do 12. 00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V době prázdnin povinnost předškolního vzdělávání není dána, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se po celou dobu provozu (§ 34a odst.3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

- Zákonný zástupce dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, provede omluvu dítěte vždy písemně, do aplikace „Naše MŠ“, nebo do omluvného sešitu v šatně třídy, kterou dítě navštěvuje nejpozději do 7 dnů od počátku absence.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4.)

4.4.1 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody individuálního vzdělávání
- Podrobnosti individuálního vzdělávání projedná zákonný zástupce s ředitelkou MŠ. Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem způsob a termíny ověření (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku – to znamená v období od 1.11. – 31.12. daného školního roku). Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- 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.

4.4.2 Distanční vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání

Legislativní rámec

- V souladu s ustanovením § 184a školského zákona s účinností ode dne 25. 8. 2020, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného dle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření (mimořádné opatření ministerstva zdravotnictví, KHS), nebo z důvodu nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je stanoveno:
 - a) Povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
 - b) Povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.

Organizace, průběh distančního vzdělávání

- Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu: „S Klubíčkem na cestě za poznáním“.
- Na počátku školního roku budou zjištěny podmínky a možnosti pro předávání vzdělávací nabídky k distančnímu vzdělávání u dětí, které mají povinné předškolní

vzdělávání (přístup k PC, internetové připojení, e-mailové adresy zákonných zástupců, možnosti předávání vytištěných materiálů).

- Distanční vzdělávání v tomto případě bude probíhat formou vzdělávací nabídky k rozvoji dětí v různých oblastech (inspirativní náměty k činnostem, společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí...).
- Vzdělávací nabídka k distančnímu vzdělávání bude předávána prostřednictvím webových stránek MŠ, prostřednictvím aplikace Naše MŠ. Organizační a jiné informace budou předávány prostřednictvím aplikace Naše MŠ, e-mailem, telefonicky (s ohledem na rozdílnost podmínek v rodinách). Bude umožněno převzetí některých materiálů k distančnímu vzdělávání i ve vytištěné formě.
- Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny. Po ukončení distančního vzdělávání si společně s dětmi v mateřské škole pedagogové prohlédnou jejich aktivity a úkoly, společně je s dětmi zhodnotí.

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 stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

4.6 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci řediteli MŠ vyplněný evidenční list dítěte a evidenční list strávnicka (příhláška ke stravování).
- Za pravdivost a úplnost poskytovaných informací zodpovídají rodiče dítěte.
- Rodiče jsou povinni hlásit každou změnu v uvedených údajích (místo trvalého pobytu, telefon, změna zdravotního stavu).
- 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.

4.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících (zpravidla 4 týdny). Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel MŠ po projednání se zřizovatelem, také projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační, technické a další možné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu bude zveřejněno neprodleně poté, co je o omezení nebo přerušování rozhodnuto.

4.8 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno: Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (školský zákon, § 123 odst. 2).
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena vždy k začátku nového školního roku ve výši měsíční platby (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2).
- Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost MŠ potvrzením o přiznání sociálního příspěvku.
- Další informace viz. Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole.

Úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného je stanoveno ve vnitřním řádu školní jídelny mateřské školy, se kterým se zákonní zástupci mají povinnost seznámit.
- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se má právo stravovat vždy.
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen platit v plné výši.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejdéle k 20. dni v měsíci.
- Úhrada stravného se provádí současně s úhradou školného:
 - a) bezhotovostní platbou, přímo na číslo účtu MŠ: 1263720389/0800. Podmínkou je pouze vyřídít souhlas rodiče k inkasní platbě z vlastního účtu.
 - b) v hotovosti vedoucí školní jídelny do 20. dne v měsíci.

5. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

5.1 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů v souladu s vyhláškou 14/2005. K zajištění bezpečnosti dětí je pak ředitelka oprávněna určit dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.

- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby.
- 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.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé a ostatní pracovníci školy jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti.
- Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné věci, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví (předměty propagující násilí, nebezpečné předměty ve vlasech, na ruku, oděvech. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (drahé hračky, přívěsky...). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- 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, konat nebezpečné aktivity – lezení po venkovních vratech, jejich otevírání,...)
- V průběhu konání akce MŠ (rodiče s dětmi v prostorách MŠ) jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví. V případě účasti rodičů při akci jsou všichni seznámeni s pravidly a dodržováním bezpečnostních opatření.

5.2 První pomoc a ošetření

- Ředitelka 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. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do knihy úrazů.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

5.3 Pobyt dětí v přírodě, další bezpečnostní opatření

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- Pedagogický dohled se 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 směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Učitelé využívají dopravní terčík a první a poslední dvojice má oblečeny bezpečnostní vesty.

Pobyt v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé mají přehled o všech dětech.
- Učitelé před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní, 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 náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní, 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.

Další opatření

- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření, požívání alkoholu a používání elektronických cigaret a nedovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.
- Mateřská škola je zabezpečena kamerovým systémem se vstupem do budovy na čipy (elektronický zámek). Kamerový systém je umístěn na vnějších stranách budovy.

5.4 Ochrana zdraví

- Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. §7 odst.3 zák. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů.
- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, bez známek jakéhokoli akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.
- Dítě se do kolektivu nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku (dohoda s MŠ o podávání léku).
- Při projevech onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout (mateřská škola má právo ihned a kdykoli během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění).
- Za akutní infekční onemocnění se považuje např.: virová rýma (průhledná rýma, která dítěti vytéká z nosu), bakteriální rýma (zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká z nosu), intenzivní kašel (kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži, průjem a zvracení, zánět spojivek, zvýšená tělesná teplota nebo horečka, za parazitární onemocnění se považuje: pedikulóza (veš dětská), roup dětský, svrab...
- V případě výskytu pedikulózy (veš dětská) je ve škole nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Při výskytu vši v mateřské škole podá škola neprodleně informaci

zákonným zástupcům. Při zjištění výskytu v domácím prostředí podají tuto informaci zákonní zástupci v MŠ.

- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření (plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka, noha, ústa, zánět spojivek, pedikulóza – veš dětská, roupi, svrab). Na základě těchto informací mateřská škola informuje další zákonné zástupce o výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění.
- Rodiče jsou povinni informovat učitele o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (mdloby, nevolnost, úraz, bolesti břicha, neklidný spánek, vyrážka, zvracení...).
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem a náradím (písek, modelína, voda, barvy, nůžky, lepidla, fixy atd.). V létě pak vhodnou pokrývkou hlavy, ev. slunečními brýlemi, ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!
- Pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku vzhledem k teplotě. Dbají na dodržování pitného režimu.
- Zákonní zástupci jsou povinni při docházce svého dítěte oznámit veškeré údaje o zdraví dítěte, změnu zdravotní způsobilosti dítěte a zdravotního stavu (alergie, záchvatovité stavy...)

6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a 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.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí – viz. vnitřní dokumentace MŠ (Pokyn k prevenci rizikového chování a jevů v mateřské škole).
- V krizových situacích souvisejících s rizikovým chováním budou všichni zaměstnanci postupovat podle vnitřního pokynu k prevenci rizikového chování, jehož přílohou je krizový plán, se kterým byli zaměstnanci řádně seznámeni.

7. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 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.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby oni sami, ani jejich děti, nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád, závěrečná ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, 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 odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024.
- Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne 28. 8. 2024.

V Lomnici nad Popelkou, dne 28. 8. 2024

Bc. Diana Ulrichová
ředitelka mateřské školy