ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Počet stran: 17 Počet příloh: 0	č. j.: SM-03/2025-09-01

OBSAH

I. ÚVOD 1
II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ 2
III. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ 4
IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE 4
V. UPŘESNĚNÍ PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY 6
VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 9
VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 14
VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY 16
IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 17

I. ÚVOD

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Waldorfská škola Brno – střední škola, základní škola a mateřská škola, příspěvková organizace (dále jen „mateřská škola“) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „Školský zákon“), vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, popřípadě jinými osobami jako opatrovníky nebo osvojiteli dětí (dále jen „zákonní zástupci“) a zaměstnanci mateřské školy.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) vytváří podmínky pro rozvoj dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

h) nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

1.2. Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Svět je dobrý,“ ve kterém upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

1.4. V souladu s vyhláškou 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, je těmto dětem poskytnuta péče formou podpůrných opatření.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škol,

d) při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,

e) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,

f) další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.2. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

a) chovat se podle pravidel soužití a dohod, která si stanoví každá třída na počátku školního roku (učitelé společně s dětmi).

b) chovat se slušně k dospělým i k ostatním dětem školy.

c) chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí.

d) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov.

e) zacházet šetrně se školními potřebami, udržovat v pořádku své místo v šatně i ve třídě.

f) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci dětí mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

d) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (slavnosti a jiné akce MŠ, individuálních rozhovorů o dětech, třídní schůzky).

3.2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.

c) na vyzvání zástupkyně ředitele pro mateřskou školu se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky).

g) neposílat do školy děti nemocné, nachlazené, které by mohly dále šířit infekci a nakazit další děti.

h) hlásit výskyt infekčního a parazitálního onemocnění u dítěte a v rodině, aby se zamezilo dalšímu šíření.

i) předložit potvrzení lékaře nebo specialisty pokud má dítě chronické či jiné závažné onemocnění.

j) bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění.

k) reagovat na upozornění učitelů o výskytu vší na škole. Dítě řádně odvšivit a zamezit tak dalšímu šíření nákazy. Pokud bude dítě opakovaně pobývat v dětském kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

l) kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas – po skončení provozní doby MŠ – vyzvednout dítě z MŠ.

m) uzavírat všechny dveře při vstupu do MŠ a odchodu z MŠ kvůli bezpečnosti dětí.

n) při pobytu dětí na zahradě MŠ zajistit uzavření vstupní branky kvůli bezpečnosti dětí.

o) seznámit se se Školním řádem a dbát na jeho dodržování.

p) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

III. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce dítěte. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.

a) Děti mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.

b) Zákonný zástupce dítěte má právo na přístup k osobním údajům dítěte a na informace o jejich zpracování.

c) Škola nesmí bez výslovného souhlasu zákonného zástupce dítěte poskytnout osobní údaje třetím stranám.

d) Škola nesmí bez písemného souhlasu zákonného zástupce dítěte pořizovat obrazové a zvukové záznamy dětí.

e) Zákonným zástupcům dětí je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje dětí a zaměstnanců bez jejich souhlasu.

Zjistí-li zákonný zástupce dítěte, že jsou porušována práva dítěte na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost zástupkyni ředitele pro mateřskou školu.

IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,

b) potvrzení o zdravotní způsobilosti od praktického lékaře pro děti a dorost,

c) případně další podklady.

1.2. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správním řádem, v platném znění, Školským zákonem a Kritérii pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

1.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy v odůvodněných případech sjednat písemně se zákonným zástupcem zkušební dobu dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

2.1. Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 Školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

3. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

3.1. Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se Školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy. Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo mu bylo přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

3.2. Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

V. UPŘESNĚNÍ PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte písemně dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupkyní ředitele pro mateřskou školu.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelům ve třídě popřípadě na zahradě mateřské školy.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

2.4. Zákonní zástupci dítěte mohou zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné Zmocnění předají zákonní zástupci dítěte třídnímu učiteli mateřské školy.

2.5. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:

a) se pokusí zákonného zástupce kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky zástupkyni ředitele pro mateřskou školu,

c) v případě nutnosti postupuje dle doporučení MŠMT - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění.

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

3.1. 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 zveřejněn na nástěnce při vstupu do mateřské školy a na webových stránkách školy.

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v individuálních rozhovorech o dětech informovat u třídní učitelů a ostatních pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Výsledky vzdělávání dětí učitelé zaznamenávají do pedagogického portfolia, které společně konzultují v individuálních rozhovorech.

3.3. Zástupkyně ředitele mateřské školy čtyřikrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy.

3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitele školy nebo třídním učitelem individuální setkání, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5. Zástupkyně ředitele mateřské školy nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

3.6. Zákonní zástupci spolupracují s učiteli při doporučení dítěte do poradenského zařízení.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, slavnosti během roku, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí učitel osobně při předávání dětí, písemným upozorněním umístěným ve veřejných prostorách mateřské školy nebo prostřednictvím e-mailového kolečka.

5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

5.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

5.2. Podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 6 odst. 3 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), stanovuje výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání pro celodenní provoz zřizovatel mateřské školy.

5.3. O osvobození od úplaty podle § 6 odst. 6 vyhlášky může požádat:

a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),

b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), nebo přídavek na dítě,

c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), nebo

d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

e) pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky určené ve Stanovení výše měsíční úplaty za předškolní vzdělávání na aktuální období.

Pokud je dítě nemocné nebo je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost v mateřské škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření mateřské školy, stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu v kalendářním měsíci, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem

5.4. Úhrada stravného

Zákonní zástupci při úhradě stravného dodržují podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.

6. Základní pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy

a) Zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, vnitřní režim mateřské školy a řídí se školním řádem mateřské školy.

b) Pracovníci školy, zákonní zástupci a děti se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti (mj. omezují používání mobilních telefonů v prostorách mateřské školy)

c) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání dětí v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.

d) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před dětmi. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

e) Školní řád, vnitřní řády, výroční zprávy, školní vzdělávací programy, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou vyvěšeny na nástěnce u vstupu do mateřské školy a ve vestibulu školy. Zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce. Všechny dokumenty jsou ke stažení na webových stránkách školy www.waldorf-brno.cz.

f) Všichni pracovníci školy jsou povinni pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost dítěte, vhodným způsobem na ně odpovědět.

g) Všichni pracovníci školy jsou povinni poskytovat dětem pozitivní atmosféru a úctu.

h) Na požádání zákonného zástupce dětí jsou pedagogičtí pracovníci povinni s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí.

i) Všichni pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů, dbát na pedagogický takt.

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 17:00 hod.

1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po schválení zřizovatelem stanovený provoz v bodě 1.1 této kapitoly omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí zástupkyně ředitele mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. 2. této kapitoly. Za závažné důvody se považuje pokles přítomných dětí v celé mateřské škole pod 10 dětí, dále organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupkyně ředitele školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne vedení školy.

1.4. Vstup do MŠ je zajištěn pomocí nainstalovaného čipového přístupového systému. Hlavním cílem tohoto nastavení je zajistit bezpečnost dětí, jejich bezpečný pohyb v budově MŠ a předání dětí jen pověřeným osobám.

1.5. Zákonní zástupci přijímají zodpovědnost za uchování svého čipu pro svou potřebu a předání jen osobě, která je oprávněná dítě z MŠ vyzvedávat – je uvedena ve Zmocnění. Všichni uživatelé čipů jsou povinni dodržovat stanovená bezpečnostní pravidla.

1.6. Pomocí čipu bude umožněn vstup do MŠ a otevření dveří v těchto časech:
7:00 h - 8:45 h
12:45 h - 13:00 h
15.00 h - 17:00 h

1.7. V jiných časech budou dveře zablokované a k jejich otevření bude nutné použít zvonek PROVOZ umístěný v chodbě u vchodových dveří a vyčkat, až jim bude umožněn vstup do MŠ, stejně tak tomu bude i v případě zapomenutého čipu. Při přivádění a vyzvedávání dětí z jednotlivých tříd, je třeba se řídit rozpisem uvedeným na vstupních dveřích do MŠ.
Zákonným zástupcům bude předán čip v počtu 2 kusů na rodinu. Vratná kauce na 1 čip je stanovena na 100 Kč.
Při ztrátě čipu je nutné tuto informaci neprodleně oznámit zástupkyni ředitele pro MŠ nebo třídním učitelům a kauce za čip bude použita na náhradu škody. Ztracený čip bude následně vymazán ze systému, aby nedošlo k jeho zneužití. Zákonní zástupci se budou moci v tomto případě domluvit se zástupkyní ředitele MŠ na přidělení nového čipu, za který uhradí novou vratnou kauci ve výši 100 Kč.
Vrácení čipů proběhne vždy s ukončením docházky dítěte, tj. poslední den přítomnosti dítěte v MŠ. Kauce za čip bude vrácena pouze v případě odevzdání nepoškozeného a funkčního čipu. Pokud zákonní zástupci čip nevrátí do 14 dnů od ukončení docházky do MŠ, bude čip zablokován a zaniká jim nárok na jeho vrácení, a tedy i kauci 100 Kč.

1.8. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách organizovaných jako smíšené, tzn. jsou do nich zařazovány děti různého věku.

1.9. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v průběhu dne následovně:

07:00 – 08:00	příchod dětí do jedné z ranních tříd, hry a činnosti dle vlastní volby dětí
08:00 – 09:00	rozdělení dětí do svých tříd, volná hra dětí, nabízená činnost
09:00 – 09:40	nabízená činnost, úklid hraček, ranní kroužek
09:40 – 10:00	hygiena, svačina
10:00 – 10:15	řízená činnost, práce Kořínků (předškoláků)v jednotlivých třídách 1x týdně
10:15 – 12:15	pobyt venku, pohádka
12:15 – 12:45	hygiena, oběd
12:45 – 13:00	příprava na odpolední odpočinek, odchod dětí po obědě domů
13:00 – 14:30	odpolední odpočinek dle potřeby dětí
14:30 – 15:00	hygiena, svačina
15:00 – 17:00	odpolední kroužek, volná hra dětí, nabízená činnost, pobyt venku, odchod dětí domů
16:00 – 17:00	postupné spojení tříd

3. Pravidla docházky dětí do mateřské školy

3.1. Děti přichází do jednotlivých tříd mateřské školy v době od 7:00 hodin do 8:45 hodin. Poté není do mateřské školy až do 12:45 hodin z bezpečnostních důvodů umožněn vstup. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost tuto změnu nahlásit předem).

3.2. Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, hlína, voda, barvy atd.). V létě pak vhodnou pokrývkou hlavy případně slunečními brýlemi. Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. Každý pátek si rodiče odnáší na vyprání pyžamo i ostatní oblečení. Holínky, deštníky a mokré oblečení od deště se ponechávají ve skleněném zádveří MŠ na označených místech. Suché oblečení ze sušáků rodiče vrátí dítěti zpět do šatní skříňky.

3.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

a) zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učiteli a informovat je o zdravotním stavu dítěte

b) zákonní zástupci za děti zodpovídají až do doby předání učiteli

c) zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné

d) děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 7:00 hod.

e) děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zmocněné

f) zákonní zástupci si pro děti chodí až do třídy nebo na zahradu MŠ, kde se zdržují po nezbytně nutnou dobu a herní prvky využívají jen po domluvě s učiteli.

g) v případě, že dítě odchází po obědě, vyzvednou si zákonní zástupci dítě ve třídě, případně na zahradě školky

h) na chodbách ke třídám jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat

3.4. Doba vyzvedávání dětí z mateřské školy:

a) Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:45 a 13:00, poté se dveře do MŠ zablokují.

b) Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 17:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti odpolední svačinu s sebou – pokud to umožňují hygienické normy.

4. Délka pobytu dětí v mateřské škole:

4.1. Délka pobytu dítěte je stanovena v Dohodě o délce pobytu a rozsahu stravování dětí v mateřské škole. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne vč. oběda. Děti přichází do jednotlivých tříd mateřské školy do 8:45 hodin. Pozdější příchody si zákonní zástupci dětí dohodnou s učiteli předem.

5. Způsob omlouvání dětí a informování o jejich zdravotním stavu

5.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky (511 118 350 – 55, nebo na jednotlivá telefonní čísla učitelů uvedená na webu školy), e-mailem nebo osobně v mateřské škole.

5.2. V případě neočekávané nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání (např. z důvodu nemoci), oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

5.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte třídního učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.4. 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.

6. Odhlašování a přihlašování obědů:

Dítě přítomné v MŠ se v době podávání jídla stravuje vždy.

Odhlašování, přihlašování obědů a možnosti jiného stravování (dietní stravování, donáška vlastního jídla) je stanoveno ve Vnitřním řádu školní jídelny.

7. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání nebo přizpůsobení délky pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

8. Změna režimu

Stanovený základní průběh dne může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, slavností, dětských dnů a jiných akcí.

9. Povinné předškolní vzdělávání

a) Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34a odst. 1). Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 2).

b) Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle §34 odst. 5 Školského zákona i jiným způsobem (Individuálním vzděláváním dítěte na základě oznámení mateřské škole, Vzděláváním v přípravné třídě základní školy, Vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

9.1. Délka pobytu pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání:

a) Délku pobytu povinného předškolního vzdělávání v rozsahu 4 hodin denně stanovil ředitel školy na dobu 8:45 – 12:45 hod.

b) Předškolní vzdělávání není povinné v době stanovených prázdnin.

9.2. Uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání:

a) Zákonní zástupci omlouvají děti plnící povinné předškolní vzdělávání dle podmínek stanovených v bodě 5. Způsob omlouvání dětí a informování o jejich zdravotním stavu.

b) Při očekávané nepřítomnosti dvou a vícedenní požádají zákonní zástupci o uvolnění písemně nebo e-mailem s uvedením důvodu nepřítomnosti zástupkyni ředitele školy prostřednictvím třídního učitele (doporučený formulář Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání).

c) Po návratu dítěte zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte vždy do omluvného listu včetně důvodu absence.

10. Individuální vzdělávání dětí plnící povinné předškolní vzdělávání

Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, mohou zákonní zástupci dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání v odůvodněných případech zvolit, že dítě bude vzděláváno individuálně za předpokladu splnění zákonných povinností.

10.1. Doručení oznámení

a) Oznámení se doručuje řediteli školy.

b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

10.2. Lhůty pro oznámení

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

10.3. Informace o ověření očekávaných výstupů

Ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání bude probíhat vždy v měsíci listopadu, následovně:

- termín pro ověření bude stanoven při podání žádosti o individuální vzdělávání dítěte
- po dohodě se zákonným zástupcem se dítě zúčastní druhou středu v měsíci listopadu dopolední vzdělávací činnosti ve své kmenové třídě s ostatními dětmi, a poté proběhne samostatné ověřování po dobu min. 45 minut.
- nemůže-li se dítě ze závažných důvodů k ověření dostavit, bude mu nabídnut náhradní termín a to třetí čtvrtek v měsíci listopadu.
- při následném osobním rozhovoru budou zákonní zástupci dítěte seznámeni s výsledky ověření v Zápisu z jednání se zákonnými zástupci, kde budou stanovena doporučení, v jakých oblastech má být dítě vzděláváno.

11. Distanční vzdělávání

- Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje v § 184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách. Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona, zajišťuje mateřská škola dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.
- Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pouze pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.
- Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola individuálním podmínkám dítěte pro toto vzdělávání, dále také personálním a technickým možnostem školy.
- Pro následnou další motivaci dětí a cestu k dosahování pokroku je nezbytná spolupráce třídních učitelů a zpětná vazba od rodičů dětí.

- Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím zmocněné osoby, až do doby, kdy ho učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě. Předat dítě zmocněné osobě lze jen na základě písemného Zmocnění vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupce ředitele školy pro mateřskou školu počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

1.3. Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

1.7. Pedagogičtí pracovníci dbají na dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku a na dodržování pitného režimu.

1.8. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

1.9. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1.10. Bezpečnost dětí

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici
- kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže 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

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- děti jsou vždy poučeny o způsobu chování při nálezu nebezpečných věcí (injekční stříkačky, obvazy apod.).

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 pedagogičtí pracovníci 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

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

1.11. Úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání ve třídě, na chodbě, na zahradě MŠ, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelům nebo jinému zaměstnanci školy. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. Při školním úrazu zajistí pedagogický pracovník prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zavolá lékařskou službu. Zákonní zástupci jsou o úrazu dítěte vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Úraz dítěte je zaznamenán v Knize úrazů.

1.12. Po*d*ávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:

- Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění
- V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě protokol o podávání léků s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám. MŠ má určenou místnost k případnému izolování nemocného dítěte nebo podávání léku.
- MŠ je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

1.13. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svými dokumenty k BOZP, které vycházejí z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, č. j. 37014/2005-25.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.1. Výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy. V rámci vzdělávací nabídky jsou proto děti seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a vandalismu.

2.2. 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.

2.3. Vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí, je důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí.

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

3. Zabezpečení budovy mateřské školy

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

4. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

a) Kontrolou provádění ustanovení školního řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele pro mateřskou školu.

b) Tímto se ruší předchozí znění školního řádu.

c) Školní řád mateřské školy nabývá platnosti a účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

Vypracovala: Martina Kudynová, DiS., zástupkyně ředitele pro mateřskou školu

V Brně dne: 25. 8. 2025

Mgr. Tomáš Jedlička
ředitel školy