

# Š k o l n í ř á d

Mateřské školy Plavy

okres Jablonec nad Nisou- příspěvková organizace

Plavy 24,

468 46 Plavy

Vydává ředitelka mateřské školy

Datum vydání: 29.8.2017

Iveta B r y n d o v á

ředitelka mateřské školy

Účinnost: od 1. září 2017

Ředitelka Mateřské školy Plaváček, Plavy 24 v souladu s § 30 odst.,1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Čl. II. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Čl. III. Přijímací řízení

Čl. IV. Povinnost předškolního vzdělávání ( § 34a školského zákona )

Čl. V. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

Čl. VI. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání ( §34a odst.5 školského zákona )

Čl. VII. Individuální vzdělávání dítěte ( § 34b školského zákona )

Čl. VIII. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Čl. IX. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Čl. X. Organizace školního stravování

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

Čl. XII. Zacházení s majetkem mateřské školy

Čl. XIII. Závěrečná ustanovení

## Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

#### a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí (zákon č. 561/2004 Sb.; § 33)
- b) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole (zákon č. 561/2004 Sb.; § 5).
- c) 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a zápis do MŠ

- a) Ředitelka MŠ stanoví místo a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující rok. Oznámení o konání zápisu bude zveřejněno v budově MŠ, vývěskách OÚ Plavy.
- Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ podle stanovených kritérií. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole (zákon č. 561/2004 Sb.; § 21, odst.1)
- b) Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

## 3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- a) Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“ mají právo
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
  - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí (zákon č. 561/2004 Sb.; § 21, odst.2).

- b) Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

a) Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky (zákon č. 561/2004 Sb.; § 22, odst.3).

- b) Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### Čl. II. Práva 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

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte 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.
- b) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy. (Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů; § 1 a § 4)

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

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy převlečou dítě v šatně a předají jej pedagogické pracovníci mateřské školy, a to ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě ke scházení dětí určené. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. Za děti, které rodiče nepředají přímo učitelce, nenesou odpovědnost ani učitelka ani mateřská škola.

- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo v jeho třídě nebo ve třídě určené k rozcházení dětí, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- c) 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.
- d) Po převzetí dítěte zákonnými zástupci není z bezpečnostních důvodů povoleno zdržovat se v objektu školní zahrady.
- e) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. (Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předšk. vzděl. ve znění pozdějších předpisů; § 5, odst. 1)

### 3. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve vestibulu mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb.; § 5, odst.3).
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- c) Ředitelka mateřské školy na začátku školního roku (v průběhu měsíce září) 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 dle potřeby svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- d) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- e) Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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 (zákon č. 561/2004 Sb.; § 22, odst.3, písmene b).

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

- a) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte

zákonnému zástupci po ukončení denního zdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce u šaten.

## 5. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo telefonicky, případně zasláním SMS, či oznámením na adresu mateřské školy.
- b) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Mateřská škola má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí v oprávněných případech.
- c) Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.  
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.  
Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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 ( zákon č. 561/2004 Sb.; § 22, odst.3, písm. c).

## 6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

### 6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy – tj. děti, které v období od 1.září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovršily 6 let věku a dalším roce odkladu školní docházky – se úplata poskytuje bezúplatně. Základní částka úplaty se stanovuje na 350,- Kč na příslušný měsíc.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v předem stanovený den hotovostně, úhrada úplaty se provádí pouze jeden den v měsíci v prostorách MŠ pověřené osobě školy nebo bezhotovostně na účet M.Š. Částky pod variabilním symbolem budou zveřejňovány na internetových stránkách školy / školní kuchyň / vždy 8. den příslušného měsíce. Finanční částky budou uhrazeny nejdéle do 20. příslušného měsíce.

## 6.2. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v předem určený den hotovostně, úhrada úplaty se provádí pouze jeden den v měsíci v prostorách MŠ pověřené osobě nebo bezhotovostně na účet M.Š. Částky pod variabilním symbolem budou zveřejňovány na internetových stránkách školy / školní kuchyň / vždy 8. den příslušného měsíce. Finanční částky budou uhrazeny nejdéle do 20. příslušného měsíce.

## 7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## ČL. III. Příjímání řízení

- 1) Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
- 2) Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecní vývěsce, na internetových stránkách.
- 3) Ředitelka školy stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.
- 4) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).

- 5) Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka Mateřské školy Plavy dle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- 6) Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a přílohu obdrží zákonní zástupci v MŠ nebo si ji vytisknou z internetových stránek školy.
- 7) O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává do 30 dnů po podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- 8) Zákonní zástupci předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- 9) Mateřská škola 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 (dle §50 zákona č.258/2000 Sb.). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
- 10) Všechny nové děti je možno přijmout na zkušební pobyt na dobu maximálně tří měsíců. V případě, že dítě nebude schopno přizpůsobit se režimu a požadavkům MŠ.
- 11) Požadavkem MŠ na dítě je myšleno, že se dítě umí napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, má osvojeny základní hygienické návyky ( samo si dojde na záchod nebo si řekne dospělému, nepoužívá pleny), částečně se umí samo obléci.
- 12) O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. o

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

### 1. Evidence dítěte

Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

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

Informace o dětech 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.



## ČL. IV. Povinnost předškolního vzdělávání (§34a školského zákona)

- 1) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů.
- 2) Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
- 3) Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.  
Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT.  
Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.
- 4) V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 hodin (tzn. do 12 hodin).

## ČL. V. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání

- 1) Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omlučeno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 2) O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče + záznam o omluvě telefonem, SMS zprávou, e- mailem.
- 3) Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- 4) V době jarních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omlučena (viz. §34a odst.3 školský zákon).

Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, SMS zprávou, e-mailem. V případě, že dítě nebude omlučeno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

## VI. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst.5 školského zákona)

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- 1) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- 2) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
- 3) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

## Čl. VII. Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)

- 1) Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení u činit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května). 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.
- 2) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).
- 3) Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 4) Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- 5) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 6) Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- 7) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## Čl. VIII. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu (zákon č. 561/2004 Sb.; § 35, odst.1, písm. a).

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy (zákon č. 561/2004 Sb.; § 35, odst. 1, písm. b).

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole (zákon č. 561/2004 Sb.; § 35, odst. 1, písm. c).

4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování  
V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 5.a a 5.b tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat (zákon č. 561/2004 Sb.; § 35, odst. 1, písm. d).

5. Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

## Čl. IX. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin (vyhl.č.14/2005 Sb., o předšk. vzděl. ve znění pozdějších před.; § 1, odst. 2-6).
- b) V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 1.a tohoto školního řádu omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí předem. Provoz mateřské školy bude přerušen a mateřská škola bude uzavřena v době hlavních školních prázdnin (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předšk. vzděl. ve znění pozdějších předpisů; § 3 odst. 1).
- c) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci a). Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předšk. vzdělávání ve znění pozdějších předpisů; § 3, odst. 2)).
- d) Provoz mateřské školy bude přerušen klesne-li počet dětí pod sedm.

e) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků (vyhl. č. 14/2005 Sb., o předšk. vzděl. ve znění plat. předpisů; § 1a, odst. 2-3). Třída MŠ se naplňuje do počtu – 24 dětí. Po dohodě se zřizovatelem školy – Obcí Plavy, je povolena výjimka z počtu dětí ve třídách, nejvyšší možný počet dětí ve třídách – 28 dětí (tak, aby nepřekročil danou hygienickou normu – 50 dětí na MŠ).

f) Mateřská škola má 2 třídy;

1. třída „Kртеčci“; 2,5 – 7 leté děti

2. třída „Zajíčci“; 2,5 – 7 leté děti

## 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je dle potřeb dětí a z organizačních důvodů školy stanoven pro každou třídu v třídním vzdělávacím programu, učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno. Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru, všechny nutné organizační změny se provádějí především s ohledem na potřeby dětí.

### Příchod dětí

Zpravidla od 6.30 do 8.00. Po dohodě rodičů s pedagogickou pracovnící mohou děti přicházet od mateřské školy později, tj. po 8. hodině. Při zahájení docházky dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim. Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, které zpravidla probíhají celý den, prolínají s činnostmi řízenými pedagogickými pracovníky ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí.

### Didakticky cílené činnosti

Zpravidla od 8.00 do 12.00 probíhají didakticky cílené činnosti (činnosti řízené pedagogem) formou individuální, skupinové či kolektivní práce, která vychází z potřeb a zájmů dětí. V dopoledním bloku dále probíhá cvičení dětí a dopolední pobyt venku.

### Pohybové aktivity

\* denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací,

dechová, relaxační) a pohybové hry

\* průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti

\* 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti

\* denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku

### Pobyt venku

2 hodiny denně (dle počasí)

dopoledne zpravidla mezi 09.30 – 11.30 hod.

Při pobytu venku probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod –10 st., při silném větru, dešti a při inverzích. V tomto případě pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy.

#### Odpočinek, spánek ( 12.00 - 14.00)

Vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poté předškolní děti vstávají, pedagogické pracovnice jim nabízí náhradní aktivity (zájmové kroužky, přípravu na školu, klidné hry). Lehátka denně stele provozní pracovnice, tak, že nejprve proklepe a ustele lůžkoviny, rozloží dětem pyžama, aby došlo k jejich provětrání.

#### Odpolední činnosti (14.15 až 16.00)

V odpoledních hodinách probíhají volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

## Čl. X. Organizace školního stravování

### 1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- a) Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- b) Školní jídelna připravuje jídla, které jsou roznášena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí (vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování; § 3).
- c) Školní jídelna připravuje jídla a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- d) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů; § 4, odst. 1).

## 2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

a) v průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu, stravovací režim tříd je upraven věku a potřebám dětí. Pracovnice mateřské školy dbají na dodržení časového rozmezí 3 hodiny mezi jídly

\* 8.30 - dopolední svačina

\* 11.30 - oběd

\* 14.15 - odpolední svačina

- kuchařka připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin,

- polévku nalévá kuchařka z připravené nádoby,

- hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka, děti mají právo si požádat o množství,

- při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí,

- určené děti utrou stolečky, všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti,

- malým dětem pomáhá dle potřeby pedagogická pracovnice

b) V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## 3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

a) Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 4.a a 4.b tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny, nejpozději do 8.00 hod.

b) Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy. Odběr stravy je nutno hlásit do 10.00 hod. osobně v kuchyni nebo na tel.č. 483398100, popř. 775238240.

c) Na základě **Vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb.** je nutné konzumovat jídlo v době oběda okamžitě po jeho vydání. Je nepřípustné jídlo dále skladovat (nelze nechávat na kuchyňkách, v lednici, ve vlastních nádobách atd.). Z toho vyplývá přísný zákaz odnášení jídel z MŠ. ( §25).

## Čl. XI. 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

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě (vyhl. č. 14/2005 Sb., o předšk. vzděl. ve znění pozdějších předpisů; § 5, odst. 1), v prostorách mateřské školy se bez vědomí ředitelky školy nesmí pohybovat žádná cizí osoba. Na přístupových komunikacích do objektu není povoleno parkování nebo skladování materiálu. V budově MŠ mohou být používány pouze schválené tepelné spotřebiče. Musí být dodržen volný přístup k hasicím přístrojům, k rozvodovým zařízením elektrické energie a udržována volná plocha nad podzemními hydranty. S dětmi je 1x ročně prováděn požární poplach.

Školní úraz je takový úraz, který se stal při výchovně vzdělávací činnosti, či v přímé souvislosti s výchovně vzdělávací činností. Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do školy a zpět. Klasifikace úrazů je v pravomoci ošetřujícího lékaře. Postižený nebo pracovník, který byl svědkem úrazu zařídí nezbytné ošetření a informuje ředitelku školy. Vznikne-li, na základě lékařského ošetření, podezření na školní úraz, je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoliv způsobem (telefonicky, osobně, písemně) zajistit oznámení této skutečnosti ředitelce školy.

- b) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí (vyhl. č. 14/2005 Sb., o předšk. vzděl. ve znění pozdějších předpisů; § 5, odst. 2-3).
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole (vyhl. č. 14/2005 Sb., o předšk. vzdělávání ve znění pozdějších předpisů; § 5, odst. 4).
- d) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.
- e) Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- a) 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.

- b) Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

\* přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech, na začátku a na konci skupiny jsou děti označeny reflexními vestami
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny a není-li v blízkosti vyznačený přechod pro chodce
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané reflexní vesty

\* pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách ped. pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

\* rozdělávání ohně

- pouze při školních akcích, které pořádá mateřská škola,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti pracovníků školy, zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pracovníci školy zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

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



#### \* pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

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

a) 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

b) 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Čl. XII. 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 zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 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.

## Čl. XIII. Závěrečná ustanovení

### 1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2017.

## 2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

## 3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

- a) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- b) Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- c) O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení výtisku ve vestibulu mateřské školy a na internetových stránkách mateřské školy.

V Plavech 29. srpna 2017