

Škola: Základní škola a mateřská škola Krušovice, Rabasova 128

Školní řád mateřské školy

Č.j. 19/2017

Platnost ode dne: 28. 8. 2017

Účinnost od: 1. 9. 2017

Spisový znak: 1.2.

Skartační znak: A5

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Krušovice, Rabasova 128, 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 a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek školy.

Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího roku.

Do třídy MŠ jsou zařazovány děti zpravidla od 2 do 6 let a děti s odkladem školní docházky.

S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, **povinné**. Na žádost rodičů je možné individuální vzdělávání těchto dětí. MŠ bude v tomto případě provádět ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání, a to první týden v prosinci. /Bude použit materiál „ Konkretizované očekávané výstupy RVP PV“ a „Desatero pro rodiče“, které jsou přílohou ŠVP/. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověřování v řádném ani v náhradním termínu /druhý týden v prosinci/, bude individuální vzdělávání dítěte ukončeno.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech /4 souvislé hodiny denně od 8.00 – 12.00/. Dítě musí během školního roku absolvovat nejméně 60 % z pravidelné denní docházky. Bude-li absence vyšší než 60 %, nebo budou absence neomluvené, bude dítě podrobena přezkoušení. Zákonní zástupci jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů / osobně, e-mailem nebo telefonicky/. Při absenci delší než 1 týden bude vyžadováno potvrzení od lékaře. Povinnost docházky není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Čl. I

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 nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Č1. II

Práva dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy, povinnosti dětí a zákonných zástupců.

1. Práva dítěte

- 1.1. Každé dítě je osobnost a je rozvíjeno podle svých schopností a potřeb.
- 1.2. Dítě je respektováno jako jedinec ve společnosti. Má právo na slušné zacházení, na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti, rasy či sociální skupiny.
- 1.3. Dítě má právo na ochranu před situacemi a lidmi, kteří by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit.

2. Práva zákonných zástupců dítěte

- 2.1. Zákonní zástupci mají právo být seznamováni s obsahem a výsledky vzdělávání svého dítěte.
- 2.2. Informace týkající se osobního a rodinného života jsou důvěrné a diskrétní.
- 2.3. Zákonní zástupci mohou po dohodě s učitelkou kdykoliv zůstat s dítětem v MŠ a zúčastnit se všech činností.
- 2.4. Nabídka akcí pro děti i zákonné zástupce se vytváří ve vzájemné spolupráci rodiny a školy.
- 2.5. Se zákonnými zástupci konzultuje škola jejich přání, požadavky, návrhy i vzniklé problémy.

3. Pravidla vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci

- 3.1. Vyzvedávat děti z mateřské školy mohou pouze zákonní zástupci nebo jimi zmocněné způsobilé osoby.
- 3.2. Pedagogické pracovnice odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným způsobilým osobám předají. Pedagogické pracovnice si vždy zjistí, komu dítě vydávají.
- 3.3. Pokud si zákonní zástupci (nebo jimi zmocněné osoby) nevyzvednou dítě do konce provozu mateřské školy, to je do 16.00 hodin, příslušná pedagogická pracovnice bude telefonicky kontaktovat rodiče dětí.
- 3.4. Informace o dětech poskytují jen pedagogické pracovnice.
- 3.5. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- 3.6. Zákonní zástupci dětí si mohou s pedagogickými pracovníci dohodnout konzultace (na

konkrétní den i hodinu) a pohovořit si v klidu o svých dětech.

3.7. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce.

3.8. Do mateřské školy se přivádějí pouze děti zdravé. Onemocní-li dítě během dne, jsou zákonní zástupci ihned vyrozuměni .

3.9. Pedagogické pracovnice mají právo odmítnout přijetí dítěte, které jeví známky nemoci.

3.10. Pedagogické pracovnice nepodávají dětem žádné léky.

4. Povinnosti zákonných zástupců a jimi zmocněných osob

4.1. Zákonní zástupci dětí nebo jimi zmocněné osoby jsou při pobytu v MŠ povinni:

a) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim,

b) řídit se školním řádem mateřské školy,

c) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, má rodič povinnost důvod nepřítomnosti dítěte bezodkladně omluvit telefonicky, nebo e- mailem.

e) na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

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

g) při informování o onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole si dítě vyzvednout a zajistit mu lékařskou péči,

h) informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,

ch) dohlédnout na to, aby děti nenosily do mateřské školy nebezpečné a nevhodné předměty (např. šperky z drahých kovů, různé přívěsky, náramky a špendlíky, hlučné hračky, zbraně apod.),

i) zavírat z bezpečnostních důvodů při příchodu a odchodu „spojovací dveře“ u domovních dveří

j) oznámit změnu týkající se bydliště, zaměstnání, telefonu a další pedagogickým pracovnícím

k) dodržovat stanovené termíny úplaty za předškolní vzdělávání a stravování.

4.2. Další povinnosti zákonných zástupců a jimi zmocněných osob při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Pokud zákonný zástupce dítěte nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný ped. pracovník podnikne postupně následující kroky:

a) kontaktuje druhého zákonného zástupce telefonicky

b) telefonicky informuje ředitelku

c) na pokyn ředitelky školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí ve spolupráci s OSPOD a Policií ČR neodkladnou péči.

5. Povinnosti dětí

Děti jsou povinny dodržovat pravidla vytvořená společně s učitelkami.

Čl. III Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a vzdělávání

- 1.1. Provoz mateřské školy je od 6.00 do 16.00 hodin.
- 1.2. Děti se přijímají do 8.00 hodin. Pozdější příchody je nutno předem domluvit s pedagogickými pracovníci ve třídě nebo s ředitelkou školy.
- 1.3. Budova školy je uzavřena. Je nutno použít zvonek.
- 1.4. Předem známou nepřítomnost nahlašují zákonní zástupci pedagogickým pracovníkům.
- 1.5. Dětem se podává jídlo 3x denně. Obědy se odhlašují den předem nebo příslušný den do 7.00 hodin na pevnou linku jídelny školy. Neodhlášené obědy si mohou zákonní zástupci (nebo jimi pověřené osoby) vyzvednout ve školní kuchyni v době od 11.00 do 11.30 hodin (pouze 1. den nepřítomnosti).
- 1.6. Pitný režim pro děti je zajištěn v třídě MŠ. Během dne jsou dostupné 2-3 druhy nápojů (ovocný čaj, minerální voda, šťáva). Děti mají hrneček označený značkou.
- 1.7. Děti do mateřské školy přivádějí zákonní zástupci nebo jimi zmocněné osoby a předávají je zdravé pedagogickým pracovníkům.
- 1.8. Mateřská škola se uzavírá v době letních prázdnin na dobu 7 týdnů a v zimě mezi vánočními svátky. Termín je včas zveřejněn.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 2.1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá v následujícím základním denním režimu.

Příchod dětí do MŠ, předání dětí ped. pracovníkům, volné hry, spontánní činnosti podle volby dětí a ind. přístup.	6.00 – 8.00
Spontánní a řízené činnosti	8.00- 8.40
Relaxační cvičení	8.40 - 9.00
Hygiena, svačina	9.00 – 9.20
Didakticky zacílené činnosti	9.20 – 9.50
Oblékání a pobyt venku	9.50 – 12.00
Oběd	12.00 – 12.30
Příprava na odpočinek	12.30 – 13.00
Odpočinek, klidové činnosti	13.00 – 14.30
Oblékání, svačina	14.30 – 15.00

Hry a činnosti do rozchodu dětí	15.00 – 16.00

2.2. Jednotlivé činnosti v režimu dne se mohou podle přání dětí, rodičů, momentální situace, vlivem významné události či počasí pozměňovat, posouvat, zkracovat i přehazovat. Čas jídla zůstává neměnný.

2.3. Základní činností dětí v MŠ je hra a pohybové aktivity.

2.4. V případě příznivého počasí pobývají děti co nejdéle na čerstvém vzduchu, k pohybovým i zájmovým aktivitám využívají i školní zahradu.

2.5. Děti spí a odpočívají v ložnici a ve třídě. Pedagogické pracovnice respektují rozdílné potřeby dětí při odpočinku, proto zařazují pro děti s nižší potřebou spánku různé klidové činnosti.

3. Evidence dětí

3.1. Před přijetím dítěte ke vzdělávání musejí zákonní zástupci vyplnit „Evidenční list pro dítě v mateřské škole“. Zdravotní stav a potvrzení o pravidelném očkování v něm doplní dětský lékař.

3.2. 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.

3.3. Každou změnu týkající se zdravotního stavu dětí, bydliště, zaměstnání, telefonu a další oznamují zákonní zástupci neprodleně pedagogickým pracovníkům.

3.4. Dítě může být přijato v průběhu školního roku.

4. Zápis a přijímací řízení, ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

4.1. Místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí stanoví ředitel školy spolu se zřizovatelem a zveřejní je v chodbě školy a na webových stránkách. Navštívit mateřskou školu mohou zákonní zástupci se svým dítětem po dohodě s ředitelkou školy kdykoliv.

4.2. Do mateřské školy se přijímají zpravidla děti, které jsou řádně očkovány (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb.).

4.3. O přijetí dítěte, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti rodičů podle kritérií přijímání, stanovených vnitřním předpisem. Jsou zveřejněna předem na webových stránkách školy.

4.4. Na přání zákonných zástupců a na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také praktického lékaře pro děti a dorost, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o přijetí dítěte zdravotně postiženého (§ 34 odst. 6 školského zákona).

4.5 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku podle pořadníku.

4.6. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34 odst. 4 školského zákona).

4.7. Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci (§ 35 odst. 1 školského zákona), jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní vzdělávání déle než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školské stravování.

4.8. Vzdělává-li se v MŠ dítě pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v MŠ.

5. Úplata za vzdělávání a stravování

5.1. Předškolní vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně nejvýše na dobu 12 měsíců (§ 123 odst. 2 školského zákona v platném znění). Neplatí pro děti se zdravotním postižením a děti s povinným předškolním vzděláváním.

5.2. Měsíční úplata za vzdělávání je v době od 1. 9. 2017 do 30. 6. 2018 stanovena ve výši 400,- Kč, v době letních prázdnin od 1. 7. do 31. 8. ve výši 10,- Kč denně. Měsíční úplata se hradí zpětně na sběrný účet školy. Pravidla k prominutí a snížení měsíční úplaty jsou podrobně stanovena ve vnitřním předpisu školy.

5.3. Školní stravování pro děti od 2 do 6 let stojí denně 27,- Kč (přesnídávka 6,- Kč, oběd 15,- Kč, svačina 6,- Kč), pro děti s odloženou školní docházkou od 6 let 30,- Kč (přesnídávka 7,- Kč, oběd 17,- Kč, svačina 6,- Kč).

5.4. Úplata za vzdělávání a stravné se hradí na sběrný účet školy. Pokud platba z jakéhokoliv důvodu neprojde, je zákonný zástupce informován a hradí stravné a školné hotově nebo na běžný účet školy přes internetové bankovníctví. Hotové částky vybírá pokladník školy.

5.5. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné po dosažení 5 let věku dítěte až do začátku školní docházky.

6. Informování zákonných zástupců o průběhu předškolního vzdělávání dětí

6.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním programu, který je volně přístupný na nástěnce v přízemí (v šatně MŠ) a internetových stránkách.

6.2. Vedoucí učitelka mateřské školy svolává během školního roku dvakrát třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o důležitých rozhodnutích a podstatných záležitostech ve vzdělávání. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka, a to zejména z provozních důvodů.

6.3. Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice vykonávající pedagogickou činnost mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Čl. IV

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. Děti jsou v mateřské škole průběžně poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví, jsou pod neustálým dohledem.

1.2. Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru. V šatně s ním pobývají zákonní zástupci nebo zmocněné osoby. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v pravidlech vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci – Čl. II, odst. 3.2. a pokynů uvedených dále.

1.3. Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání

zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění. Důležité je již při ranním příchodu do mateřské školy informovat zaměstnance o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou osobou než rodiči. Zákonní zástupci nebo jimi zmocněné způsobilé osoby zodpovídají za vyzvednuté děti od chvíle jejich převzetí od pedagogických pracovníků v budově školy i na zahradě. Nesou plnou odpovědnost za jejich chování a jednání v celém areálu školy.

1.4. Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláním a výukou a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy kulturních představení).

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- V budově školy se děti přezouvají.
- Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz.
- Do budovy školy je zakázáno nosit a požívat alkohol a v celé budově je zákaz kouření.
- Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek (alkohol, kouření, drogy) a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí. Při sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka počet pedagogických pracovníků, ve výjimečných případech pomoc pedagogické pracovnice nebo školnice.
- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci), budou poučeny dodatečně v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:

- Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- Neprodleně informovat ředitelku a ZZD.
- U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha, zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.
- U ostatních úrazů rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského

kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.

- V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice).
- Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

Evidence úrazů

- O každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam do knihy úrazů.
- V případech stanovených příslušným předpisem (vyhláška MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

2.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem upozorňovány na nebezpečí návykových látek, virtuální závislost, vandalismus a jiné formy násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí každodenní práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

2.2. Pro prevenci v této oblasti je důležité vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. V

Zacházení s majetkem mateřské školy

1. Zaměstnanci, zákonní zástupci dětí, zmocněné osoby i děti šetří majetek školy (nábytek, zařízení, vybavení zahrady, hračky, pomůcky). Všichni se k němu chovají šetrně a ohleduplně. V případě zjištění poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy.
2. V budově školy ani v jejím okolí se neodhazují odpadky mimo odpadní nádoby.
3. V budově školy i přilehlých prostorách se nesmí kouřit a požívat alkohol.
4. Do školní budovy a na zahradu je z hygienických důvodů zakázáno vodit nebo nosit domácí zvířata (např. psy, kočky).

Čl. VI
Závěrečná ustanovení

1. 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.
2. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na webových stránkách, na informační nástěnce pro rodiče a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci ztvrdí své seznámení podpisem do prezentační listiny.

V Krušovicích 28. 8. 2017

.....

Mgr. Dagmar Šmídová
ředitelka školy