# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

|  |  |
| --- | --- |
| **Základní škola a mateřská škola Živanice, okres Pardubice**  Živanice 46, 533 42 | |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| **2. ŠKOLNÍ ŘÁD mateřské ŠKOLY** | |
| Vypracoval: | Mgr. Luboš Jirák |
| Schválil: | Mgr. Luboš Jirák, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 30. 08. 2019 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 01. 09. 2019 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 01. 09. 2019 |

Ředitel Základní školy a mateřské školy Živanice, okres Pardubice 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)vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**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**

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

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podporuje a dbá na individuální přístup k dítěti,
3. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
4. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
5. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
6. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
7. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
8. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
9. 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 Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
4. na respektování své osobnosti, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu a netolerance vůči odlišnosti.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel  
ZŠ a MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí  
k jeho všestrannému rozvoji.

2.4. Adaptace dětí

1. při nástupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy a pedagogickými pracovníky na nejvhodnějším postupu. Zákonný zástupce může být přítomen ve třídě s dítětem tak dlouho, aby jeho přítomnost byla prospěšná a přínosná při adaptaci. Stanovení délky pobytu s dítětem konzultují rodiče s pedagogem.

2.5. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

3.1. Každé dítě má povinnost

1. řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
3. dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
4. chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
5. šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…),
6. snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

**4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

4.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
3. vyžádat si konzultaci s učitelkou, vedoucí učitelkou mateřské školy, ředitelem školy   
   (po předchozí domluvě termínu),
4. na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dětí,
5. podílet se na dění v mateřské škole a účastnit se programů školy či jednotlivých tříd,
6. přispívat svými podněty a nápady k obohacení programu školy,
7. na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života.

4.2. 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.

**5. Povinnosti zákonných zástupců**

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
2. na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy, případně ředitele základní školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,
3. 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 tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu vedoucí učitelka či ředitel školy vyzve (pro tyto účely je zřízen omluvný sešit)
6. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**6. Základní práva pedagogických pracovníků**

* 1. Pedagogičtí pracovníci mají právo

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**7. Povinnosti pedagogických pracovníků**

7.1 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**8. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

* 1. Podpůrná opatření prvního stupně

1. Vedoucí učitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
2. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s vedoucí učitelkou mateřské školy.
3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedoucí učitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky   
   č. 27/2016 Sb.)
   1. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
4. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.   
   K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky mateřské školy nebo OSPOD.
5. Vedoucí učitelka mateřské školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky   
   č. 27/2016 Sb.).
6. Vedoucí učitelka mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
7. Vedoucí učitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně - je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
8. Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.
   1. Vzdělávání dětí nadaných
9. Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
10. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**Čl. II**

**upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

1. **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**
   1. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od *2.5. – 16.5.* na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato.   
      O termínech zápisu je veřejnost informována zveřejněním informace na webových stránkách školy a ve venkovní vývěsce před MŠ. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení žádostí a to na základě kritérií stanovených ředitelem školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
   2. **Povinné předškolní vzdělávání**
2. Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) § 34, s účinností od 1. 1. 2017, **je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, předškolní vzdělávání povinné,** není-li stanoveno jiným způsobem.
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte   
   (§ 34a odst. 2).
4. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Základní škola a mateřská škola Živanice, okres Pardubice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
5. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V Základní škole a mateřské škole Živanice, okres Pardubice stanovuje ředitel školy povinné předškolní vzdělávání v době od 8.00 do 12.00 hod.
6. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách, zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3). Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

1.3 Individuální vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není tedy „schvalováno“ ředitelem školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

1. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

* jméno, 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 (§ 34b odst. 2)

1. Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vycházejí ze Školního vzdělávacího programu Základní školy a mateřské školy Živanice, okres Pardubice.
2. Vedoucí učitelka mateřské školy stanoví den pro ověření očekávaných kompetencí dítěte, včetně náhradního termínu (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření kompetencí (§ 34b odst. 3).
3. V Základní škole a mateřské škole Živanice, okres Pardubice se den k ověření očekávaných kompetencí dítěte stanovuje na poslední pondělí v měsíci listopadu   
   v 9,00 hod příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální. V případě odůvodněné omluvy ze strany zákonných zástupců (např. nemoc dítěte) mohou zákonní zástupci využít náhradního termínu a to druhou pondělí v měsíci prosinci v 9,00 hod příslušného školního roku, ve kterém dítěti vznikla povinnost předškolního vzdělávání a započalo vzdělávání individuální. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
   1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte
4. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
5. vyplněný evidenční list dítěte - s potvrzením pediatra a jeho vyjádřením, že dítě bylo podrobeno stanoveným povinným očkováním, případně že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, (očkování není povinné pro děti plnící v MŠ povinné předškolní vzdělávání),
6. oznámení rodičů o způsobu vyzvedávání dítěte,
7. přihlášku ke stravování.

1.5 Rozhodnutí ředitele školy o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě výše uvedeného vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k

předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném

znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném  
 a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

1.6 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným  
 zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce.

1.7 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a  
 to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

1.8 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

1. 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.
2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami používající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby používající dočasné ochrany.
3. **Ukončení vzdělávání dítěte** 
   1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel základní školy a 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 uvedených v bodech 5.1 až 5.4 tohoto školního řádu.

* 1. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze  
      strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě III. 1. tohoto školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

* 1. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu(první 3 měsíce)Pokud se vyskytnou u dítěte během této doby závažné psychické a zdravotní problémy, může si mateřská škola vyžádat vyšetření u spec. odborníka, ředitel školy může rozhodnout o omezení, přerušení či ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole. Pokud dítě nemá výrazné problémy, zvládá základní hygienické návyky a je ověřena jeho schopnost zvládnout pobyt v kolektivu, je automaticky zařazeno na trvalo.

* 1. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovené úplaty.

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

1. **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**
   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 č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

* 1. Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je

rodinným příslušníkem občan jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

**Čl. III**

**Upřesnění výkonu práv a povinnostÍ 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 vedoucí učitelka 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.

1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

**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 příslušné učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od příslušné učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, 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 pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy, ta s ním seznámí ředitele školy.

2.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka mateřské školy:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje osobně nebo telefonicky ředitele školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči

d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, se posuzuje jako nařízená práce přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

**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 na požádání volně přístupný .

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u příslušné učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy, případně s ředitelem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.4. Vedoucí učitelka mateřské školy, případně ředitel školy mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

4.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení příslušnou učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

4.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor příslušnou učitelkou mateřské školy.

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

**Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole neplní povinné předškolní vzdělávání:**

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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

5.2. 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

5.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy 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.

**Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání:**

5.5. V případě návštěvy lékaře nebo náhlého onemocnění dítěte omlouvá zákonný zástupce dítě bezodkladně telefonicky nebo osobně vedoucí učitelce mateřské školy a to včetně uvedení důvodu a přibližné době trvání nepřítomnosti dítěte. V případě delší neúčasti ve vzdělávání je vedoucí učitelka mateřské školy oprávněna dle § 34a Školského zákona požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte (např. vyjádření lékaře) a zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy.

5.6. Pokud zákonný zástupce požaduje uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání, např. z důvodu zdravotní či rodinné rekreace, předloží s dostatečným předstihem pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, písemnou žádost o uvolnění dítěte ze vzdělávání, kterou následně vedoucí učitelka mateřské školy posoudí. Schválenou žádost předá vedoucí učitelka mateřské školy zpět pedagogickému pracovníkovi ve třídě, do které dítě dochází, ten žádost založí a o schválení informuje zákonné zástupce.

5.7. Dítě, které plní v mateřské škole povinné předškolní vzdělávání je písemně omlouváno do Omluvného sešitu. Zákonní zástupci zapíší datum každé nepřítomnosti dítěte a jeho důvod. Omluvný sešit je uložen v prostorách třídy mateřské školy.

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

6.1. Úhrada stravného

* Stravné je placeno zákonnými zástupci na účet školy a to do 25. dne předcházejícího měsíce.
* Odhlásit se ze stravování může strávník nejpozději den předem.
* Do jídlonosičů dostane strávník oběd pouze v 1. den nemoci.

6.2. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

* Úplata za předškolní vzdělávání je placena zákonnými zástupci na účet školy a to do 25. dne předcházejícího měsíce současně se stravným.
* Výše úplaty za předškolní vzdělávání je 250,-Kč/měsíc.
* Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

**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

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. 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. IV**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

1.1. Mateřská škola je zřízena jako dvojtřídní mateřská škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.15 hodin do 16.15 hodin.

1.2. **V měsících červenci a srpnu** může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v odstavci IV. – 1.1. tohoto školního řádu 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 ředitel školy prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

**Minimální počet dětí, přihlášených do mateřské školy v tomto období, je 15.**

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 IV. - 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4. Provoz mateřské školy je ve dnech prázdnin základní školy, případně ve dnech ředitelského volna základní školy, které jsou vyhlášeny v průběhu školního roku, zajištěn, je-li **minimální počet dětí, přihlášených do mateřské školy v těchto dnech, 15 .**

1.5. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, přičemž v jedné třídě mateřské školy jsou starší děti rozdělené na dvě skupiny a ve druhé mladší děti.

1.6. Mateřská škola může organizovat 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**

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Přibližný režim dne:

|  |  |
| --- | --- |
| čas | Činnosti v průběhu dne |
| 6:15 – 8:15  8:15 – 8:30  8:30 – 8:45  8:45 – 9:00  9:00 – 9:30  9:30 – 11:30  11:30 – 12:00  12:00 – 12:30  12:30 – 12:45  12:45 – 13:45  12:45 – 14:15  13:45 – 14:15  14:15 – 14:30  14:15 – 14:45  14:45 – 16:15 | Hry    Úklid  Ranní cvičení (pohyb. aktivita)  Svačina  Řízená výchovně vzdělávací činnost  Pobyt venku  Oběd  Ukládání, odchody  Pohádka, písničky  VD odpočinek  MD spánek, odpočinek  VD předškolní příprava  VD svačina  MD strojení, svačina  Odpolední činnost |

**3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

3.1. Děti se schází v době od 6.15 hodin do 8.00 hodin, po předchozí domluvě s rodiči mohou děti přicházet podle jejich potřeby.

3.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče se po zazvonění u hlavních dveří ohlásí jménem do mikrofonu učitelce. Následně dbají na zavírání všech dveří. Zavazují se, že nevpustí do MŠ neznámou osobu.

3.3. Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají na místo určené značkou. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Mají dostatek náhradního oblečení.

3.4. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat příslušné učitelce (vyčkat očního kontaktu) a případně ji informovat o změně zdravotního stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání příslušné učitelce a po jeho převzetí.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

1. děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15 hod.
2. děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
3. rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
4. v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny nebo vestibulu

**4. Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, rodiče si je však mohou vyzvednout i po obědě.

**5. Způsob omlouvání dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

* osobně ve třídě učitelce
* písemně v prostorách šatny
* telefonicky na číslech: 466 924 180

799 510 686

**6. Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku přibližně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

**7. Stanovený základní denní režim**

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

**Čl. V**

**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 je příslušná učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je příslušná učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy je počet pedagogických pracovnic stanoven tak, aby na jednu pedagogickou pracovnici připadlo nejvýše

1. 20 dětí z běžných tříd, nebo
2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitel ZŠ a MŠ zvýšit počty dětí uvedené:

* v odstavci 2 písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
* v odstavci 2 písm. b) nejvýše však o 11 dětí.

1.3. Při vyšším počtu dětí než je uvedeno v bodech a, b nebo při specifických činnostech (např. sportovní činnosti, pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, apod.) určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou pracovnici, příp. školnici mateřské školy; ve výjimečných případech pak jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.4. Při zajišťování 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.

1.5. 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.

1.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může vedoucí učitelka mateřské školy nebo příslušná učitelka mateřské školy, 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.

1.7. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si **může** vyžádat vedoucí učitelka mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

**2. Bezpečnost dětí**

2.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnici k výletům a BOZP:

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, a 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
* 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.)
* sportovní činnosti a pohybové aktivity:
* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, v tělocvičně základní školy, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy základní školy nebo probíhají ve venkovních prostorách (školní hřiště, zahrada…) areálu základní a mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské 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

* 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 jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem příslušné učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

2.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu základní školy a metodicky vychází 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, čj. 37014/2005-25.

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

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

3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

3.3. 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. VI**

**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 učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

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

2.1. 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 příslušné učitelce mateřské školy.

2.2. 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 dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

2.3. Mateřská škola neručí za poškození nebo ztrátu cenných věcí svěřených zákonným zástupcem dítěti (mobilní telefony, šperky, hračky, kola atd.)

**3. Zabezpečení budovy**

3.1. Školní budova není volně přístupná zvenčí, pouze po zazvonění, kdy příslušná učitelka, nebo školnice otevře pomocí telefonu.

3.2. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistí, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

**4. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz:**

**- požívání alkoholu**

**- kouření**

**- používání ponorných vařičů a nepovolených elektrických spotřebičů**

**- odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena**

**- ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídách,**

**v šatně a ponechávat je ve škole přes noc.**

**Čl. VII**

**zÁvěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen statutární orgán školy.

2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel základní školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně mateřské školy, ve třídě mateřské školy.

4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě dne 30. 8. 2019.

5. Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání řádu mateřské školy vedoucí učitelkou mateřské školy na třídní schůzce, školní řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy.

V Živanicích: 30. 8. 2019

……………………………………………. …………………………………. ……………………………………………. ………………………………….

Renata Pyskatá, ved. učitelka MŠ Mgr. Luboš Jirák, řed. ZŠ a MŠ