

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a činnosti mateřské školy.

Název školy:	Mateřská škola U Sila, s.r.o.
Adresa školy:	Pod lipami 1364/19, Nová Ulice, 779 00 Olomouc
Zřizovatel:	Mateřská škola U Sila, s.r.o.
Sídlo:	Litovelská 1340/2c, Nová Ulice, 779 00 Olomouc
IČ:	28635914
telefon:	+420 725 432 068
e-mail:	skolkausila@gmail.com
webové stránky:	www.skolkausila.cz
Vypracoval:	Mgr. Aneta Tomanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Aneta Tomanová, ředitelka školy
Datum projednání pedagogickou radou:	27.8.2018
Datum účinnosti:	1.9.2018
Směrnice č.:	MŠ/2/2018

Obsah

1	CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	3
2	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI	3
2.1	Obecné vymezení práv a povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
2.2	Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců.....	3
2.3	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	4
3	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	4
3.1	Základní informace o provozu a vnitřním režimu mateřské školy	4
3.2	Stravování.....	5
3.3	Přijímací řízení	5
3.4	Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	6
3.5	Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy.....	6
3.6	Platby v mateřské škole	6
4	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	7
4.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	7
4.2	Pobyt dětí v přírodě	7
4.3	Sportovní činnosti a pohybové aktivity	7
4.4	Pracovní a výtvarné činnosti.....	7
4.5	Hračky a cenné věci.....	7
4.6	Školní úraz.....	8
4.7	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	8
5	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ.....	8
6	ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU	8

1 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, jeho učení a poznání,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém, tělesném rozvoji a osvojování si základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro další vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet činnosti a organizovat aktivity ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou,
- b) na podporu rozvoje jeho osobnosti,
- c) vyjádřit svůj názor, nesouhlas,
- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- e) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (na základě dohody mezi zákonnými zástupci dítěte a pedagogickými pracovníky),
- f) na podpůrná opatření.

V mateřské škole jsou plně respektována práva, která zaručuje Úmluva o právech dítěte.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole,
- b) respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu,
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- d) respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

2.2 Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- b) projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, pedagogickému pracovníkovi nebo ředitelce školy,
- c) pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogickými pracovníky,
- d) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky,
- e) navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit mateřské školy,
- f) být informován o dění v mateřské škole,

- g) projevit souhlas/nesouhlas s uveřejňováním fotografií ze života mateřské školy na webových stránkách, na Facebooku, v prezentačních materiálech školy,
- h) přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6:30 hodin do 8:00 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s pedagogickými pracovníky,
- i) vyzvedávat děti do stanovené provozní doby.

Zákonný zástupce má povinnost:

- a) respektovat denní režim mateřské školy, osobně předat dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy,
- b) oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známa, omluvit dítě neprodleně telefonicky, nebo prostřednictvím online systému mateřské školy,
- c) přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (zvýšená teplota, průjem apod.), hlásit výskyt infekčního onemocnění u dítěte,
- d) respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání,
- e) zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv,
- f) řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy,
- g) oznamovat mateřské škole údaje/změnu údajů pro školní matriku (místo trvalého pobytu, telefonické spojení apod.),
- h) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte nebo na účast na akcích (škola v přírodě, kurz plavání apod.),
- i) zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitelky školy,
- j) vyzvednout si dítě do doby ukončení denního provozu mateřské školy,
- k) v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) zaměstnanec školy je povinen vystupovat vždy v zájmu dítěte, zájem dítěte hájit,
- b) při vzájemném kontaktu a komunikaci dodržovat zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- c) vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům,
- d) dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
- e) včas předávat informace týkající se záležitostí vzdělávání dětí (svolování třídních schůzek, organizace individuálních konzultací, oznamování nepřítomnosti dětí apod.),
- f) poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup,
- g) informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

3 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Základní informace o provozu a vnitřním režimu mateřské školy

Provoz mateřské školy je zajištěn v pracovních dnech od 6:30 do 17:00 hodin.

Konzultační hodiny pro rodiče jsou stanoveny na každé úterý od 14:00 do 15:00. V neodkladných záležitostech po dohodě.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, jinak po dohodě s pedagogickými pracovníky podle aktuální potřeby rodičů. Příchod mimo dobu určenou k příchodu dětí do mateřské školy nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí.

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Pedagogický pracovník nevydává dítě nikomu jinému než jeho zákonným zástupcům nebo osobě, která je k tomuto úkonu zákonným zástupcem pověřená.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se 1) pokusí kontaktovat zákonného zástupce telefonicky, 2) pokusí kontaktovat pověřenou osobu telefonicky, je-li stanovena, 3) informuje telefonicky ředitelku školy, 4) kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, příp. Městskou policii. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Mateřská škola má 2 třídy, věkově smíšené, v každé třídě je max. 24 dětí, v každé třídě pracují s dětmi minimálně 2 pedagogičtí pracovníci.

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu a Třídních týdenních programů zpracovaných učiteli.

Režim dne je volný, flexibilní, přizpůsobuje se aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí.

Rámcový režim dne

06.30 - 08.00	Příchod dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, jazykové chvílky.
08.00 - 09.00	Ranní kruh, didakticky zacílené činnosti, činnosti s prvky montessori.
09.00 - 09.30	Hygiena, průběžná svačina.
09.30 - 10.00	Dokončování herních aktivit, plnění výchovně vzdělávacích cílů.
10.00 - 11.30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, propojení s výchovně vzdělávacími cíli, spontánní činnosti na školní zahradě, mohou být nahrazeny procházkou, výletem do okolí.
11.30 - 12.30	Příchod z pobytu venku, hygiena, oběd
12.30 - 14.30	Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.30 - 15.00	Odpolední svačina, osobní hygiena
15.00 - 17.00	Odpolední herní činnosti, jazykové chvílky, zájmové aktivity (pohybové, výtvarné, konstruktivní), pobyt venku.

3.2 Stravování

Stravování v mateřské škole je dětem zabezpečeno denně, škola disponuje školní jídelnou - výdejnou. Provoz školní jídelny - výdejny je upraven v provozním řádu školní jídelny - výdejny.

Dítě musí být přihlášeno či odhlášeno ke stravování nejpozději předchozí pracovní den do 8:00, a to prostřednictvím online systému mateřské školy, v krajním případě například nefunkčnosti systému telefonicky na provozní číslo mateřské školy. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoli nepřítomnosti. Pokud z důvodu nemoci nelze dítě včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro stravu přijít. Výdej obědů probíhá v době od 11:30 do 12:00 hod. Jídlo je vydáváno pouze do vlastních nádob a je určeno k okamžité spotřebě. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, poté musí rodič dítě ze stravování odhlásit. Pokud rodiče dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

3.3 Příjímání řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínu daném zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyzooměnění formou propagačních materiálů, na webových stránkách školy. Děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku, do naplnění kapacity mateřské školy.

Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě podané žádosti zákonných zástupců. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je k dispozici na webových stránkách školy.

Ředitelka školy přijme pouze dítě, které je řádně očkované, což zákonní zástupci dokládají potvrzením od lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do mateřské školy, kde obdrží k podpisu dokumenty spojené s přijetím dítěte a dostanou informace o provozu mateřské školy. Dítě se může účastnit předškolního vzdělávání a péče v mateřské škole pouze na základě uzavřené Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu.

3.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v těchto případech skončí dnem uvedeným v rozhodnutí. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole může být dále ukončeno písemnou výpovědí Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu ze strany školy z některého z následujících důvodů: a) dítě je nezvladatelné v kolektivu, b) dítě soustavně narušuje režim, c) dítě se dopouští fyzických útoků nebo d) dítě jiným závažným způsobem porušuje školní řád. Předškolní vzdělávání skončí posledním dnem měsíce, ve kterém byla zákonnému zástupci doručena výpověď.

Zákonní zástupci mohou na základě písemné výpovědi Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu ukončit a to i bez udání důvodu předškolní vzdělávání svého dítěte v mateřské škole. Výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi na adresu školy.

3.5 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a/nebo srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

3.6 Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu.

Úplata za stravování dětí je stanovena ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu.

Všechny platby probíhají dle Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě za úplatu.

4 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Do doby předání dítěte pedagogickému pracovníkovi zodpovídá za dítě zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Pedagogický pracovník může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) je zákonný zástupce telefonicky informován a telefonicky vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě. Při úrazu dítěte je postupováno dle bodu 4.6.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí, třída s dětmi s příznými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou.

4.2 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.).

4.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo na venkovních prostorech 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 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.

4.4 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

4.5 Hračky a cenné věci

Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou z domova, včetně hraček.

4.6 Školní úraz

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagogický pracovník je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

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.

5 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

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

6 ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

Svým podpisem ztvrzuji, že jsem se s tímto dokumentem seznámila

Jméno	Datum	Podpis