



ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č. j.: 81 /2023

OBSAH:

- Úvodní ustanovení
- 1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
 - 1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
 - 1.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 1.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 1.3.1 Práva zákonných zástupců
 - 1.3.2 Povinnosti zákonných zástupců
- 2. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
 - 2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 2.2 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- 3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 - 3.1 Vnitřní režim mateřské školy
 - 3.2 Omezení provozu mateřské školy
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 5. Zacházení s majetkem mateřské školy
 - 5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy
 - 5.2 Zabezpečení budovy mateřské školy
 - 5.3 Další bezpečnostní opatření
- 6. Závěrečná ustanovení

Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole v Hlubokých Mašůvkách a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), zákona č. 472/2011 Sb., vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů).

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

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

Cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole upřesňuje školní vzdělávací program.

1.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

-na kvalitní předškolní vzdělávání 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

-všechny děti mají práva zaručená Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte

- děti si mohou do MŠ přinést hračky a knihy (učitelka za ně nezodpovídá), CD a DVD (učitelka za ně po převzetí nese zodpovědnost)

-děti jsou povinny chovat se podle stanovených třídních pravidel, která si vytvoří každá třída, a jsou obsahem TVP.

1.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

1.3.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, zákonní zástupci mohou kdykoliv hovořit s ředitelem školy nebo paní učitelkou ve třídách, je-li zajištěna bezpečnost dětí
- delší rozhovor si mohou dohodnout s ředitelem školy nebo paní učitelkou v době, kdy není u dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- zákonní zástupci mohou využít dny otevřených dveří (zpravidla na podzim, na jaře) a účastnit se tak vzdělávacího programu třídy svého dítěte
- osobní jednání s ředitelem mateřské školy je možné denně po předchozí domluvě
- další formou informací jsou třídní schůzky a informační nástěnky ve vestibulu mateřské školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí
- zákonní zástupci mohou jakkoli sponzorovat MŠ po dohodě s ředitelem

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 písemným upozorněním umístěným na nástěnce ve vestibulu školy.

1.3.2 Povinnosti zákonných zástupců

- zákonní zástupci jsou povinni seznámit se se školním řádem MŠ, který je dostupný na webových stránkách školy
- zákonní zástupci jsou povinni účastnit se rodičovských schůzek
- zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či výchovných problémů dítěte
- jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- mají povinnost omlouvat plánovanou nepřítomnost svého dítěte osobně, telefonicky nebo e-mailem
- v případě náhlého onemocnění či nepřítomnosti omluvit telefonicky, e-mailem či osobně nejpozději do druhého dne
- zákonný zástupce dítěte plnící povinnou předškolní docházku je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, absenci omlouvají zákonní zástupci dítěte
- zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole změny údajů
- nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty
- v případě poškození majetku školy dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s ředitelem školy opravu či náhradu škody
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání (Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole, č. j. 237/2014) a stravné

Zákonní zástupci dětí docházejících do MŠ jsou povinni zajistit:

- bezpečnou obuv do MŠ, nejlépe bačkory (nikoliv crocsy a pantofle)
- vlastní hrnek, který si dítě pozná
- kompletní náhradní oblečení do žluté tašky v přihrádce - VŠECHNY DĚTI (zákonný zástupce musí obsah náhradního oblečení průběžně kontrolovat a doplňovat)
- pyžamko na odpolední odpočinek
- balík papírových kapesníků, vlhčených ubrousků (donést paní učitelce do konce září, další podle potřeby)

Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ. Rodiče nesmí posílat děti do MŠ samotné! Učitelka nese za dítě zodpovědnost až po předání dítěte zákonným zástupcem.

Příchod dětí do MŠ - Včeličky, Žabičky - 6:15 - 8:00 hodin

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

Vyzvedávání dětí - po obědě - Včeličky, Žabičky - 11:45 - 12:00

- po odpolední svačině - Včeličky, Žabičky - 14:30 – 16:00

- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni vyzvednout dítě a opustit budovu školy do 16:00.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi individuálně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci uvedou v evidenčním listu osoby, které budou vyzvedávat dítě z mateřské školy. Písemně mohou pověřit i jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelce nebo ředitelce mateřské školy.
- Předávání a vyzvedávání dítěte nezletilou osobou musí být ošetřeno písemným pověřením podepsaným zákonnými zástupci dítěte.
- Postup paní učitelky při nevyzvednutí dítěte z MŠ do stanovené doby:
 - a) pokusí se zákonné zástupce kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky ředitele školy
 - c) obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- 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

2. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitel mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje veřejnost prostřednictvím plakátů na informačních tabulích v mateřské škole a na vývěskách obcí. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel mateřské školy. Do školy jsou přijímány děti zpravidla starší 3 let (výjimečně mladší 3 let). Dítě je do mateřské školy přijímáno na zkušební dobu nejdéle 3 měsíců.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné mateřské školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Při adaptačních potížích dítěte se k dané situaci přistupuje individuálně na základě dohody paní učitelky a zákonných zástupců.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte ředitele mateřské školy:

- vyplněnou a podepsanou žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou vyzvednout kdykoliv během provozu školy u p. učitelky nebo ředitele školy).
- vyplněnou přihlášku k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem
- na přihlášce potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte
- občanský průkaz zákonného zástupce, rodný list dítěte
- písemnou dohodu o vzdělávání v mateřské škole mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb.

Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti dle §60 zákona 472/2011 Sb. ředitel školy zveřejní výsledky přijímacího řízení a odešle zákonným zástupcům rozhodnutí. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je možné vyzvednout osobně v ředitelně školy nebo u p. učitelky proti podpisu zákonného zástupce.

Při nástupu dítěte do mateřské školy, podepíše zákonní zástupci prohlášení, kde svým podpisem potvrdí, že je dítě zdravé a že může navštěvovat mateřskou školu (současný zdravotní stav dítěte). Tento dokument podepíše zákonný zástupce dítěte po nepřítomnosti dítěte v mateřské škole delší než 3 dny.

2.2 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání z těchto důvodů:

- **neúčast dítěte na vzdělávání**

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny bez předchozí omluvy zákonným zástupcem

- **narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

- **ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud během zkušební doby doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v mateřské škole, může ředitel mateřské školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

- **nehrazení úplaty za vzdělání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu**

Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole, č. j. 237/ 2014, je k dispozici rodičům po celý rok na nástěnce ve vestibulu školy. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Pokud nebude opakovaně zaplácena úplata a stravné včas, je to důvod pro vyloučení dítěte ze stravování i z MŠ.

Dětem, vzdělávajícím se v povinném předškolním vzdělávání, ukončit vzdělávání nelze.

3. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

3.1 Vnitřní režim MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí. Provoz mateřské školy je od 6:15 do 16:00 hodin.

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu 4 hodin denně - od 8:00 do 12:00. Nepřítomnost předškolního dítěte dokládá rodič v omluvném listu.

Režim dne:

6:15 – 8:15	Hry, řízená činnost
8:15 – 8:45	Hygiena, svačina
8:45 – 9:15	Hry, řízená činnost
9:15 – 11:15	Pobyt venku
11:15 – 11:45	Hygiena, oběd
11:45 – 14:00	Odpočinek podle individuálních potřeb dítěte, hry
14:00 – 14:30	Hygiena, svačina
14:30 – 16:00	Hry, pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Tomu je nutno přizpůsobit oblečení dětí. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10° C, stejně tak příliš vysoké teploty v letních měsících.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z dané vzdělávací situace, ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a jiných akcí školy.

Výměna prádla: lůžkoviny - 1x za 3 týdny (praní zajišťuje škola)
pyžama - 1x za 3 týdny (praní zajišťují zákonní zástupci)
ručníky - 1x týden (praní zajišťuje škola)

Pitný režim dětí zajišťuje školní jídelna, každé dítě má vlastní hrnek (mytí denně zajišťuje uklízečka MŠ).

Přihlašování a odhlašování obědů:

Obědy se odhlašují nejméně den předem do 13:00 hodin osobně u paní kuchařky nebo telefonicky na čísle +420 739 470 637. Všechny platby za stravování dítěte probíhají v hotovosti u p. vedoucí stravování. Z organizačních důvodů jsou stanoveny první dva dny v daném měsíci pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně. V době nemoci si rodiče mohou první den oběd odebrat domů do přinesených nádob, v době od 11.50 hod. do 12.05 hod. **Další neodhlášené dny, kdy nemá dítě právo na školní stravování podle § 122 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb., budou rodiče neodhlášené obědy hradit v plné výši, tj. plus provozní a mzdové náklady ke stravnému.**

Za neodhlášené nebo nevyzvednuté obědy se neposkytuje finanční ani věcná náhrada, paní kuchařka tyto obědy vydá dětem na přídavky. Změny stravování, které by měly vliv na výšku stravného (celodenní, polodenní), je nutno nahlásit do 28. dne předchozího měsíce vedoucí ŠJ.

Výběr peněz:

Všechny peníze vybírané třídní učitelkou jsou následně přemístěny do školního trezoru v kabinetu školy, odkud jsou následně využity za konkrétním účelem.

S využitím finančních prostředků jsou rodiče vždy předem seznámeni.

3.2 Omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Ředitel zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem v době omezení nebo přerušeni provozu.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

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

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě v evidenčním listu. Předat dítě jiné osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, výletech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 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.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře (infekční onemocnění).
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný, se chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe. Zástup dětí je na začátku a na konci označen dopravními vestičkami.

- Při pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorech, kontrolují učitelky MŠ, 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. V této době při přechodech či dělení dětí do skupin- používání třídy tělocvičné v ZŠ (je stanoven rozvrh hodin pro používání), je zajištěn pomocný dozor. Učitelky MŠ dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 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 pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.) V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici k BOZP.
- 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 jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, netolismu, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy i mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí. Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší.

5. Zacházení s majetkem mateřské školy

5.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy.

Děti jsou vedeny k tomu, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a aby úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

5.2 Zabezpečení budovy MŠ

Mateřská škola je uzavřena a otevření vstupních dveří pro příchozí žáky s doprovodem zajišťuje učitelka MŠ vzdáleným ovládním vstupních dveří, které jsou opatřeny kamerovým systémem.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlékání dítěte v šatně, po dobu jeho předávání a vyzvedávání ze školy.

5.3 Další bezpečnostní opatření

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

6. Závěrečná ustanovení

- Kontrolu dodržování tohoto předpisu provádí ředitel školy.
- Ruší se předchozí znění školního řádu MŠ
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

Tento školní řád platí až do vydání nového školního řádu.

.....
Ředitel školy

Seznámeny dne 31. 8. 2023

Blanka Jilková, učitelka MŠ:

Mgr. Blanka Dvořáková, učitelka MŠ:

Zdenka Šebaková, učitelka MŠ:

Marie Hasmanová, vedoucí stravování: