

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

PRACOVIŠTĚ MATEŘSKÁ ŠKOLA RUDOLFOV

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala: Magdalena Kubínová Šebelková	Zástupkyně ředitelky pro MŠ
Schválila: Mgr. Milena Vlčková	ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Zrušen	Školní řád ze dne 1. 9. 2017
Č. j.:	ŠŘMŠ-1/2025-09-01
Spisový znak:	1.1.9
Skartační znak:	A 10
Počet příloh:	1
Změny:	

I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
II.	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
III.	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	6
IV.	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	7
V.	UPŘESNĚNÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	8
VI.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	12
VII.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	15
VIII.	VYBAVENÍ DĚTÍ DO MŠ.....	18
IX.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	18
X.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	20

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

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“) ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a upřesňují pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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 pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) vytváří podmínky pro rozvoj dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných,
- h) nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Waldorfská mateřská škola“ ve kterém upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy.

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, v platném znění.

V souladu s vyhláškou 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, je těmto dětem poskytnuta péče formou podpůrných opatření.

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě č.1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákonu,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- d) při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
- e) pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- f) další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.2. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:

- a) chovat se podle pravidel soužití a dohod, která si stanoví každá třída na počátku školního roku (učitelé společně s dětmi),
- b) chovat se slušně k dospělým i k ostatním dětem školy,
- c) chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- d) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov,
- e) zacházet šetrně se školními potřebami, udržovat v pořádku své místo v šatně i ve třídě,
- f) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- g) být samostatné při hygieně a samoobsluze (používat toaletu, bez plen, pít z hrnku, jíst lžící, smrkat apod.).

2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

2.1. Zákonní zástupci dětí mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (slavnosti, jiné akce MŠ, rozhovory o dětech, třídní schůzky).

2.2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) účastnit se pravidelných rodičovských schůzek, kde jsou rodiče informováni o průběhu výchovně vzdělávacího procesu, o aktuálním dění v MŠ, slavnostech, provozních záležitostech atd.,
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- d) na vyzvání pedagoga či zástupkyně ředitele pro mateřskou školu se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- h) neposílat do školy děti nemocné, nachlazené, které by mohly dále šířit infekci a nakazit další děti či pedagogy,
- i) hlásit škole výskyt infekčního onemocnění v rodině viz Příloha č.1
- j) seznámit se se Školním řádem a dbát na jeho dodržování,
- k) uzavírat všechny dveře při vstupu do MŠ a odchodu z MŠ kvůli bezpečnosti dětí,
- l) při slavnostech a akcích pořádaných mimo provoz MŠ odpovídat za bezpečnost svých dětí,
- m) zajistit takové podmínky, aby se děti mohly zapojit do výuky distančním způsobem,
- n) ve stanoveném termínu hradit stravné.

III. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

- a) Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu,
- b) děti mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy,
- c) zákonný zástupce má právo na přístup k osobním údajům dítěte a na informace i jejich zpracování,
- d) škola nesmí bez výslovného souhlasu zástupce dítěte poskytnout osobní údaje třetím stranám ani pořizovat obrazové a zvukové záznamy dětí,
- e) zákonným zástupcům dětí je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace o dění ve škole, které obsahují osobní údaje dětí a zaměstnanců bez jejich souhlasu.

Zjistí-li zákonný zástupce dítěte, že jsou porušována práva dítěte na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost zástupkyni ředitele pro mateřskou školu.

IV. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v termínu stanoveném školským zákonem. Přesný termín, místo a formu zápisu stanovuje ředitelka školy a zveřejní je na webových stránkách školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita.

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let.

1.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podepsanou zákonným zástupcem včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- c) případně další podklady.

1.2. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a §183, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a kritérii pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, které MŠ předem zveřejní.

1.3. Před nástupem dítěte do WMS jsou rodiče seznámeni s provozem, výchovně vzdělávací prací, průběhem školního roku, průběhem adaptace a s formou spolupráce s rodiči. Rodič je povinen oznámit před nástupem dítěte do MŠ termín nástupu dítěte, příp. domluvit si s učitelkou průběh adaptace.

1.4. Při přijetí dítěte může ředitelka školy v odůvodněných případech sjednat písemně se zákonným zástupcem zkušební dobu dítěte v mateřské škole v délce maximálně 3 měsíce.

2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

2.1. Škola je oprávněna ukončit docházku dítěte výpovědí smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání v případě, že:

- a) rodiče jsou v prodlení s jakoukoli platbou dle smlouvy více než 90 dnů po termínu splatnosti, přestože byli na prodlení školou upozorněni,
- b) dítě či rodiče závažně nebo opakovaně poruší školní řád nebo povinnosti vyplývající ze smlouvy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně zástupkyni ředitelky pro MŠ nebo ředitelce školy.

2.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ze strany MŠ nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V. UPŘESNĚNÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Způsob vzdělávání, pobyt dítěte, změna stanovených podmínek pobytu dítěte

- 1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole, změny jsou prováděny po dohodě, písemnou formou.
- 1.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu minimálně 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 1.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.

2. Individuální vzdělávání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon) pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.1. Doručení a obsah oznámení:

- a) Oznámení se doručuje ředitelce školy.
- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, popřípadě jména a 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.

2.2. Informace o ověření očekávaných výstupů:

- a) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření znalostí vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.
- b) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření očekávaných výstupů. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu individuálnímu vzdělávání, ukončí toto vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- c) Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- d) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst.7 školského zákona).

3. Distanční vzdělávání

- 3.1. Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje v § 184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách. Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona, zajišťuje mateřská škola dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.
- 3.2. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pouze pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.
- 3.3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.
- 3.4. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola individuálním podmínkám dítěte pro toto vzdělávání, dále také personálním a technickým možnostem školy.
- 3.5. Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

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

- 4.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ, dítě je předáno pedagogovi podáním ruky a podáním ruky se také při odchodu z MŠ loučí. Děti v žádném případě nesmějí být v šatně při příchodu a odchodu z mateřské školy sami.
- 4.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 4.3. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti - teta, babička aj.). Pověření v evidenčním listu platí na dobu neurčitou. Změny se řeší písemně.

Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku psaným rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby přebírající dítě, podpis zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů (žádosti a zplnomocnění pro vyzvedávání).

- 4.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu,
 - c) v případě nutnosti postupuje dle doporučení MŠMT - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - 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.
- 4.6. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje zákonných zástupců dítěte.

5. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 5.1. 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 uložen v šatně a kanceláři mateřské školy.
- 5.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v individuálních rozhovorech o dětech informovat u třídní učitelů a ostatních pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 5.3. Zástupkyně ředitelky mateřské školy minimálně třikrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Dle potřeby svolávají třídní učitelky jednotlivé třídní schůzky. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy.
- 5.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitelky mateřské školy nebo třídní učitelkou individuální rozhovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5.5. Zástupkyně ředitele mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, slavnosti během roku, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí učitelka osobně na rodičovské schůzce, osobně při předávání dětí, písemným upozorněním umístěným ve veřejných prostorách mateřské školy nebo prostřednictvím zprávy ve školním informačním systému Edookit.

7. Poplatky za vzdělávání, stravné

- 7.1. Poplatky za vzdělávání jsou stanoveny ve Smlouvě o předškolním vzdělávání, která je podepisována individuálně se zákonnými zástupci dětí.
- 7.2. Stravné je hrazeno formou inkasa.
- 7.3. Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na bankovní účet školy, pokud se zákonným zástupcem není dohodnuto jinak.

8. Základní pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců mateřské školy

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy a řídí se školním řádem mateřské školy,
- b) 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 (mj. omezují používání mobilních telefonů v prostorách mateřské školy),
- c) zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání dětí v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy,
- d) případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před dětmi, v případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy,
- e) školní řád, vnitřní řády, výroční zprávy, školní vzdělávací programy a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou vyvěšeny v šatně mateřské školy, zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout, všechny dokumenty jsou ke stažení na webových stránkách školy www.waldorfb.cz,
- f) všichni pracovníci školy jsou povinni pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost dítěte, vhodným způsobem na ně odpovědět,
- g) všichni pracovníci školy jsou povinni poskytovat dětem pozitivní atmosféru a úctu,
- h) na požádání zákonného zástupce dětí jsou pedagogičtí pracovníci povinni s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí,
- i) všichni pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů, dbát na pedagogický takt.

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s dobou pobytu od 6:45 do 16:30 hod.
- 1.2. V době letních prázdnin, tj. v měsíci červenci a srpnu je přerušen provoz po dohodě se zřizovatelem zpravidla na 6 týdnů. Omezení či přerušení provozu v době letních prázdnin z důvodu stavebních úprav, nedostatku pedagogického personálu či nízkého počtu dětí v tomto období je dáno zákonnému zástupci dítěte na vědomí nejméně 2 měsíce předem.
- 1.3. Provoz školy je zajištěn v upraveném provozu v době podzimních, pololetních, jarních i velikonočních prázdnin. Ředitelka školy nemá povinnost zabezpečit pobyt dítěte v jiné mateřské škole. Navštěvuje-li MŠ v době všech prázdnin nebo omezeného provozu menší počet dětí, může být po dohodě se zřizovatelem provoz školy upraven (např. převádění dětí do jiných tříd, spojování tříd, jednotřídní provoz, omezení pouze na dopolední provoz se zajištěním pouze dopolední svačiny, pitného režimu, avšak bez oběda). V době vánočních prázdnin je MŠ uzavřena.
- 1.4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. a 1.3. této kapitoly. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupkyně ředitele školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne vedení školy.
- 1.5. Vstup do MŠ je zajištěn přes nainstalovaný kódový přístupový systém. Cílem tohoto nastavení je hlavně zajištění bezpečnosti dětí, jejich bezpečný pohyb po budově a předávání dětí jen pověřeným osobám.
- 1.6. Pomocí kódu je umožněn vstup do budovy v těchto časech:
06:45 – 08:30 hodin
12:00 – 12:30 hodin
14:30 – 16:30 hodin
V jiných časech budou dveře zablokované a k jejich otevření bude nutné použít zvonek umístěný v chodbě u vchodových dveří a vyčkat, až bude umožněn vstup do MŠ, stejně tak tomu bude i v případě zapomenutého kódu. Pedagogové a zákonní zástupci přijímají odpovědnost za uchování kódu pro svou potřebu. Zákonní zástupci mohou svůj kód předat jen osobě, která je oprávněná dítě z MŠ vyzvedávat.
- 1.7. Používání kódového zámku obsluhuje vždy jen oprávněná osoba, která přivádí či vyzvedává dítě.
- 1.8. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách organizovaných jako smíšené, tzn. jsou do nich zařazovány děti různého věku. Každé dítě má právo na umístění ve třídě se svým sourozencem.
- 1.9. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, 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.

1. Vnitřní denní režim školy při vzdělávání dětí:

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v průběhu dne následovně:

06:45 – 07:30	příchod do jedné z ranních tříd, hry a činnosti dle vlastní volby dětí
07:30 – 08:30	rozdělení dětí do svých tříd, volná hra dětí, nabízená činnost
08:30 – 08:50	hygiena, přesnídávka
08:50 – 09:20	ranní kruh, dopolední činnost dle rozvrhu týdne – třída Skřítků, Sluníček
09:20 – 11:20	pobyt venku
11:20 – 12:00	pohádka, oběd
12:00 – 12:30	příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí
12:30 – 14:15	mladší děti – odpolední odpočinek na lůžku, starší děti – odpolední odpočinek, tvořivé aktivity
14:15 – 14:40	svačina
14:40 – 16:30	volná hra a rozcházení dětí

Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní třídě.

2. Pravidla docházky dětí do mateřské školy

Děti přicházejí do mateřské školy v době od 6:45 do 8:30 hodin. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost tuto změnu nahlásit předem).

3.1. Přivádění a převlékání dětí:

- a) zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk a označí je tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče denně kontrolují, mají-li děti všechny věci v šatně v pořádku, za nepodepsané věci školka neručí a nevyzvednuté věci budou darovány na charitu,
- b) děti nenosí do školy cukrovinky ani hračky z domova,
- c) rodiče odpovídají za to, co si děti z domova přinesou.

3.2. Předávání a vyzvedávání dětí:

- a) zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učiteli a informovat je o zdravotním stavu dítěte,
- b) zákonní zástupci za děti zodpovídají až do doby předání učiteli,

- c) zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné,
- d) děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:45 hod.,
- e) děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zmocněné,
- f) zákonní zástupci si pro děti chodí až do třídy nebo na zahradu MŠ,
- g) v případě, že dítě odchází po obědě, vyzvednou si zákonní zástupci dítě ve třídě, případně na zahradě školky, na chodbách ke třídám jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat.

3.3. Doba vyzvedávání dětí z mateřské školy:

- a) děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 a 12:30 hod.,
- b) ostatní děti se rozcházejí mezi 14:40 hod. a 16:30 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti odpolední svačinu s sebou – pokud to umožňují hygienické normy.

3. Způsob omlouvání dětí a informování o jejich zdravotním stavu

- 4.1. 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 telefonicky či formou SMS (721 989 128), e-mailem nebo osobně v mateřské škole.
- 4.2. V případě neočekávané nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání (např. z důvodu nemoci), oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 4.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte třídního učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 4.4. 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.

4. Odhlašování a přihlašování obědů

Odhlašování a přihlašování obědů je stanoveno ve Vnitřním řádu školní jídelny- výdejny pro MŠ. Bez objednané stravy nelze přijmout dítě k pobytu do mateřské školy.

5. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku 1,5 – 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí ve škole. V zimním i letním období lze upravit dobu pobytu venku s ohledem na venkovní teploty. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, nepřetržitý déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

6. Změna režimu

Stanový základní průběh dne může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě externích vzdělávacích programů, výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, slavností, dětských dnů a jiných akcí.

7. Povinné předškolní vzdělávání

- 8.1. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34a odst.1, zák. 561/2004 Sb.). 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).
- 8.2. V případě, že je přijato dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (§ 34a odst.2) oznamuje ředitel školy tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- 8.3. Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle §34 odst.5, Školského zákona i jiným způsobem - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a, vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.cs
- 8.4. Délka pobytu pro děti plnící předškolní vzdělávání:
 - a) délka pobytu povinného předškolního vzdělávání v rozsahu 4 hodin denně je stanovena na dobu od 8:00 do 12:00 hodin,
 - b) povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.
- 8.5. Uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání:
 - a) zákonní zástupci omlouvají děti plnící povinnou předškolní vzdělávání dle podmínek stanovených v bodě 4. - Způsob omlouvání dětí a informování o jejich zdravotním stavu,
 - b) při očekávané nepřítomnosti dvou a vícedenní požádají zákonní zástupci o uvolnění písemně (doporučený formulář Žádost o uvolnění z předškolního vzdělávání) nebo e-mailem s uvedením důvodu nepřítomnosti zástupkyni ředitele školy prostřednictvím třídního učitele, o uvolnění rozhoduje zástupkyně ředitelky mateřské školy,
 - c) po návratu dítěte zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte, ihned při nástupu dítěte do mateřské školy, vždy do omluvného listu včetně důvodu absence.

VII. 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 ho učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím zmocněné osoby, až do doby, kdy ho učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě viz bod 4. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- 1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupce ředitele školy pro mateřskou školu počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- 1.3. Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 1.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 1.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.
- 1.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Viz příloha č. 1 „Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy“ V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky školy na základě písemné dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
- 1.8. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.
- 1.9. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, 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 ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 1.10. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 1.11. Bezpečnost dětí
 - a) 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
 - kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
 - chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou
 - b) 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.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- 1.12. Úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání ve třídě, na chodbě, na zahradě MŠ, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelům nebo jinému zaměstnanci školy. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. Při školním úrazu zajistí pedagogický pracovník prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti zavolá lékařskou službu. Zákonní zástupci dítěte jsou o úrazu dítěte vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Úraz dítěte je zaznamenán v Knize úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- 1.13. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svými dokumenty k BOZP, které vycházejí 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, č. j. 37014/2005-25.
- 1.14. V celém objektu školy (vnitřní i venkovní prostory) platí zákaz nepovolených elektrických spotřebičů, vjezdu motorových vozidel (s výjimkou vozidel zaměstnanců, zásobování), zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, zákaz vstupu psům.

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

- 2.1. Výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy. V rámci vzdělávací nabídky jsou proto děti seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a vandalismu.
- 2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 2.3. Vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí, je důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí.

VIII. VYBAVENÍ DĚTÍ DO MŠ

1. Děti mají v MŠ toto vybavení z domova:

- bačkory na přezutí – s pevnou patou, ne pantofle a sandále,
- plechový hrnek na pitný režim,
- pyžamo – každý týden se nosí vyprat,
- oblečení určené na pobyt na zahradě a vycházky s ohledem na dané roční období i aktuální počasí, u kterého je možné případné ušpinění, do třídy oblečení dle uvážení rodičů, zástěrku na práci s potravinou, triko s dlouhým rukávem na malování,
- náhradní oblečení: spodní prádlo, ponožky, punčocháče, triko, tepláky, rukavice, pláštěnku, holínky, náhradní boty event. pevné boty do terénu (dle ročního období a aktuálního počasí),
- děti si mohou přinést do MŠ „mazlíčka“ na spaní do ložnice – malou měkkou hračku, plyšáka. **Další hračky se do MŠ nenosí.**

Oblečení, které již není aktuální vzhledem k počasí, odnáší rodiče z MŠ.

- 1.1. Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (skříňka v šatně), škola neručí. Rodiče denně kontrolují, mají-li děti všechny věci v šatně v pořádku. Nevyzvednuté věci budou darovány na charitu.
- 1.2. Děti si nesmí nosit do MŠ peníze a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí (zbraně, nože, šavle, zapalovače apod.), kouření, drogy či alkoholismus nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí.

IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je možný po domluvě s pedagogickými pracovníky.

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

3. Zabezpečení budovy mateřské školy

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Kontrolou provádění ustanovení školního řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele pro mateřskou školu.
- 2) Tímto se ruší předchozí znění školního řádu ze dne 1.9.2017.
- 3) Školní řád mateřské školy nabývá platnosti a účinnosti dnem: 1. 9. 2025.

Vypracovala:

Magdalena Kubínová Šebelková

zástupkyně ředitele pro mateřskou školu