

## Š K O L N Í Ř Á D pro MŠ

Ředitelka mateřské školy, která je součástí Základní školy a Mateřské školy Pňovice, okres Olomouc 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) a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

Cílem předškolního vzdělávání je podporovat všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku a podílet se na zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot mezilidských vztahů.

Naším cílem je vytvářet základní předpoklady pro další vzdělávání a vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti (dle § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

#### **a) Práva a povinnosti dětí**

Dítě má právo:

- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří, ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku, ...).
- na poskytování ochrany (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu,

**Základní škola a Mateřská škola Pňovice, okres Olomouc  
Pňovice 192, 784 01 Litovel**

☎ 585 380 067

[zspnovice@volny.cz](mailto:zspnovice@volny.cz)

IČO: 623 35 448

náboženství, apod. , právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).

- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).

Dítě má povinnost:

- dodržovat všechna pravidla, s nimiž byl prokazatelně seznámen,
- chránit své zdraví i zdraví ostatních, v případě i drobného úrazu nebo jiných obtíží okamžitě upozornit učitelku,
- šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením,
- dodržovat zásady slušného chování k učitelům, provozním zaměstnancům, ostatním dětem.

**b) Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, hovořit s pedagogickými pracovníky – denně při předávání dětí, v případě potřeby delšího jednání si mohou předem sjednat termín a dobu tak, aby nedocházelo k narušení denního výchovného a vzdělávacího programu
- zapojit se do práce SRPŠ a jeho prostřednictvím předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ vedoucí učitelce nebo ředitelce školy,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ,
- mít trvale k dispozici Školní řád MŠ (nástěnka, internetové stránky [www.pnovice.cz/skola](http://www.pnovice.cz/skola)).

**Základní škola a Mateřská škola Pňovice, okres Olomouc  
Pňovice 192, 784 01 Litovel**

☎ 585 380 067

[zspnovice@volny.cz](mailto:zspnovice@volny.cz)

IČO: 623 35 448

Zákonný zástupce dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) má povinnost:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
- osobně předat dítě pedagogickým pracovnícům,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- oznamovat včas nepřítomnost dítěte a její důvod, a to osobně, telefonicky nebo emailem
- hlásit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefon. kontaktů, změny zdravotní pojišťovny a jiné
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dbát na přiměřené oblečení dětí dle ročního období (pláštěnka, holínky, šála, rukavice, čepice, v letním období pokrývku hlavy apod.)
- dodržovat termíny placení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování,
- sledovat informační nástěnky,
- dodržovat a nepřekračovat provozní dobu MŠ.

Všichni pedagogové, zákonní zástupci i další lidé, kteří vstupují do MŠ jsou povinni:

- řádně uzavřít všechny vstupní dveře do budovy ZŠ a MŠ
- do prostor školní zahrady a budovy školy nevodit žádná zvířata.

## **2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Provoz mateřské školy je od 6,30 – 16,00 hod.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8. 30 hod., jinak po dohodě s pedagogickou pracovnící podle aktuální potřeby rodičů.

### **a) Režim dne:**

6,30 - 9,15 hraje, činnosti Montessori, průběžně svačina

9,15 - 9,45 řízené činnosti

9,45 – 11,15 příprava na pobyt venku, pobyt venku

11,15 - 12,00 příprava na oběd, oběd

12,00 - 14,30 hygiena, odpolední odpočinek, klidové činnosti

14,30 - 16,00 svačina, odpolední hry, činnosti Montessori

**Základní škola a Mateřská škola Pňovice, okres Olomouc  
Pňovice 192, 784 01 Litovel**

☎ 585 380 067

[zspnovice@volny.cz](mailto:zspnovice@volny.cz)

IČO: 623 35 448

Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s pedagogickým pracovníkem, aby pobyt v mateřské škole byl pro dítě bez problému a psychického strádání.

Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v mateřské škole (účastnit se různých akcí pořádaných školou, vstupovat do herních činností dětí).

Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni, co se v MŠ děje (nástěnky a dveře v šatnách). Individuálně mohou konzultovat s ředitelkou školy, vedoucí učitelkou MŠ nebo pedagogickou pracovnící prospívání svého dítěte, individuální pokroky v rozvoji či učení.

Rodiče se mohou účastnit besed a setkání s odborníky, mohou si zapůjčit odbornou literaturu z knihovny MŠ.

Po přijetí dítěte k docházce do MŠ je před plánovaným nástupem umožněn vstup dítěte s rodičem (adaptační pobyt).

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte bez zbytečného odkladu informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

**b) Upřesnění podmínek 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 pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.

**Základní škola a Mateřská škola Pňovice, okres Olomouc  
Pňovice 192, 784 01 Litovel**

☎ 585 380 067

[zspnovice@volny.cz](mailto:zspnovice@volny.cz)

IČO: 623 35 448

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

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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 nebo pedagogické pracovníci, případně ředitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) obrátí se na Policii ČR.

*(pozn.: 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. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat na území mateřské školy.)*

Doba určená pro přebírání dětí:

po obědě	nejpozději do 12,30 hod.
v odpoledních hodinách	od 14,30 hod. do 16,00 hod.

### **c) Zápis dětí**

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v měsíci dubnu.

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je **zahájeno na žádost** (§ 44 a násl. správního řádu). Zákonný zástupce dítěte musí podat žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Tuto žádost může podat:

- **písemně** nebo
- ústně **do protokolu**.

Formu podání si volí zákonný zástupce dítěte, proto tiskopis, který vypracuje škola pro podání žádosti, může mít pouze doporučující charakter.

Podání žádosti ústně do protokolu znamená, že zákonný zástupce dítěte podá žádost ústně a ředitelka školy s ním sepíše protokol, který musí mít všechny náležitosti jako žádost písemná (§ 18 správního řádu).

Žádost musí mít tyto náležitosti (§ 45 správního řádu):

**Základní škola a Mateřská škola Pňovice, okres Olomouc**  
**Pňovice 192, 784 01 Litovel**

☎ 585 380 067

[zspnovice@volny.cz](mailto:zspnovice@volny.cz)

IČO: 623 35 448

- kdo ji podává (jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popř. jinou adresu pro doručování),
- co žadatel žádá,
- označení správního orgánu, jemuž je žádost doručována,
- další náležitosti,
- podpis osoby, která tak činí.

Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby **průkaz totožnosti** (§ 36 odst. 4 správního řádu).

Na základě žádosti zákonní zástupci dle správního řádu obdrží písemné vyrozumění o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (§ 34 odst. 3-4).

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku – za předpokladu volného místa.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel MŠ po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení, praktického lékaře pro děti a dorost (§34 odst. 6).

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (dle §50 zákona č. 258/2000 Sb.), má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

#### **d) Evidence dítěte**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemnost a telefonické spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.

Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění **zákona č. 106/1999 Sb.**, o svobodném přístupu k informacím.

### **e) Úplata za předškolní vzdělávání**

Podle **zákona č. 561/2004 Sb.**, školský zákon a podle prováděcí **vyhlášky č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 **zákona č. 561/2004**).

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na daný školní rok. (**vyhláška č. 14, § 6 odst. 2**).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (**vyhláška č. 14, § 6 odst. 3**).

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164 odst. a).

Rodiče, kterých se týká snížení úplaty si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164 odst. a).

### **Školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky ve školní jídelně nebo osobně tamtéž. Neodhlášené obědy propadají.

### **g) Omlouvání a absence**

Dítě je nutné omluvit za předpokladu, že onemocní infekční nemocí, v případě jiných důvodů neúčasti nejpozději do 14 dnů nepřítomnosti dítěte.

Zákonní zástupci mohou dítě omluvit osobně, telefonicky nebo e-mailem.

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

#### **h) Uzavření mateřské školy**

Každé plánované uzavření mateřské školy je zákonným zástupcům oznámeno písemnou formou v mateřské škole minimálně 2 měsíce předem. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané řediteli MŠ nejpozději 30 dnů před omezením nebo přerušením provozu MŠ zabezpečí ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole (§3 odst.2 vyhlášky 14/2005 Sb.).

V mimořádných situacích oznámí ředitelka školy informace o uzavření provozu co nejdříve.

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

#### **a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jiného zletilého zaměstnance školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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 ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva.

#### *Postup při úrazu dítěte*

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

#### **b) Ochrana 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Děti jsou vedeni k šetrnosti a ohleduplnosti při zacházení s hračkami a učebními pomůckami

**Základní škola a Mateřská škola Pňovice, okres Olomouc  
Pňovice 192, 784 01 Litovel**

---

☎ 585 380 067

[zspnovice@volny.cz](mailto:zspnovice@volny.cz)

IČO: 623 35 448

i s dalším vybavením (úmyslně nepoškozovat, neodnášet hračky z MŠ a nenosit hračky z domova).

Děti jsou vedeni k hospodaření s vodou a hygienickými potřebami (mýdlo, toaletní papír).

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivitu školy. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují, že byli seznámeni se školním řádem mateřské školy a vyjadřují svůj souhlas s jeho zněním.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

Dana Políčková  
vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Světlana Ruprechtová  
ředitelka školy