

Školní řád mateřské školy – LI•ŠKA Litvínovská školka

I. Údaje o zařízení

Název školy	LI.ŠKA, Litvínovská školka
Adresa	Masarykovo nám. 41, Horní Litvínov, 436 01 Litvínov 1
Provozovatel	FOX CREATIVE společnost s r. o.
IČ	247 294 77
Telefon	774 214 685
Odpovědná osoba	Mgr. Dagmar Coubalová, ředitelka

II. Všeobecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává tento vnitřní předpis, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Stanovují se jím základní pravidla chování dětí, zákonných zástupců dětí a zaměstnanců při vzájemném styku s dětmi docházejícími do MŠ s ostatními zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ. Za porušení školního řádu se považuje nevhodné zasahování nebo narušování výchovně vzdělávacího procesu. Všichni zúčastnění dodržují při vzájemném styku základní pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

III. Základní cíle mateřské školy při zajišťování předškolní výchovy a vzdělávání

- 1) MŠ v rámci předškolního 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 u dítěte utváření základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů
 - * vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - * napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy
 - * poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - * vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 2) Školní vzdělávací program (ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle podmínek mateřské školy.
- 3) Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská školka postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 142/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška č. 14“).

IV. Základní práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

- 1) Každé dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ.
- 2) Při výchově a vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv, Úmluva o právech dítěte a další práva vyplývající z dalších ustanovení tohoto školního řádu.
- 3) Každé dítě musí respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, dodržovat pravidla předkládaná školou a učit se s nimi zacházet, chovat se ohleduplně ke kamarádům i zaměstnancům školy, plnit pokyny pedagogů vedoucí k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž je průběžně seznamováno, šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy.
- 4) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo
 - * na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
 - * vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
 - * na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- 5) Zákonný zástupce je povinen
 - * zajistit, aby dítě bylo při příchodu vhodně a čistě oblečeno.
 - * na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
 - * informovat zaměstnance MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - * informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte
 - * oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky
 - * ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

V. Přijetí k předškolnímu vzdělávání

- 1) Zápisy dětí se provádí zpravidla v dubnu, termín se předem vyhlásí formou letáků, plakátů, popř. inzercí v místním tisku. Děti se mohou zapisovat i v průběhu celého školního roku.
- 2) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, vyplněný a podepsaný Evidenční list dítěte včetně vyjádření dětského lékaře a potvrzení o pravidelném očkování.
- 3) Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka MŠ v souladu se Školským zákonem a Správním řádem Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Zároveň se tímto dítě přihlašuje ke školnímu stravování.
- 4) Při přijetí dítěte stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem vhodnou adaptaci dítěte na kolektivní zařízení a délku jeho pobytu v mateřské škole.
- 5) Děti jsou při zápisu přijímány k celodenní docházce, zákonný zástupce však má možnost docházku dítě upravit podle svých individuálních potřeb. O změnu docházky může zákonný zástupce žádat písemnou formou, nejpozději do 25. dne předcházejícího

kalendářního měsíce.

- 6) Jestliže zákonný zástupce bude požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou.
- 7) Přijímány jsou děti od 2. roku do 6 let, smyslově, tělesně a psychicky zdravé, pravidelně očkované, po předchozí zdravotní prohlídce u pediatra.
- 8) Po předchozí dohodě lze přijmout dle možností i dítě s určitým mentálním či motorickým postižením. Pravidla pro jeho přijetí se dohodnou tak, aby jeho pobyt neohrozil péči o ostatní děti, nebo zdravotní stav samotného dítěte. Nelze-li tato pravidla stanovit, nebo se ve zkušební lhůtě ukáže, že je nelze v provozu dodržet, pobyt dítěte v zařízení se přerušuje.

VI. Ukončení předškolního vzdělávání

- 1) Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatežovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení jeho vzdělávání.
- 2) Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.
- 3) Neplní-li zákonní zástupci dítěte opakovaně podmínky stanovené pro úhradu poplatků za vzdělávání nebo stravného a nedohodnou si jiný termín, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrzení stanovených poplatků.
- 4) V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ.
- 5) Zákonný zástupce může žádat o ukončení předškolního vzdělávání v průběhu školního roku a to písemnou formou (Žádost o ukončení docházky). Výpovědní lhůta činí jeden měsíc od jejího doručení.
- 6) Dětem, které v kalendářním roce dosáhnou věku šesti let, automaticky končí docházka ke dni 31. srpna daného roku.

VII. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání zákonným zástupcům

- 1) MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčena, zákonný zástupce si při příchodu zazvoní.
- 2) Zákonný zástupce v době určené pro příchod dětí do MŠ osobně předá již převlečené dítě pedagogické pracovníci ve třídě. Nikdy neponechává dítě v šatně samotné. Za dítě zodpovídá až do předání učitelce. Dítě převléká v šatně, věci ukládá do označené přihrádky. Věci svého dítěte označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 3) Zákonný zástupce si přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, a to v době k tomu určené. Na dítě čeká v prostorách šatny.
- 4) V případě, že je se zákonným zástupce dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v MŠ, bude s ním i samostatně dohodnuta doba přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 5) Zákonný zástupce dítěte může písemně pověřit jinou osobu pro předávání a přebírání. Vyplněné a podepsané Pověření k zastupování předá ředitelce MŠ. Jiným osobám nemůže být dítě vydáno.
- 6) Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - * informuje telefonicky ředitelku MŠ,
 - * pokusí se kontaktovat zákonného zástupce dítěte telefonicky a vyzvat je k vyzvednutí dítěte
 - * při nepořízení se řídí postupem doporučeným MŠMT, tj. 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, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc)
- 7) Učitelka nemá dovoleno vzít dítě domů ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je posuzována jako nařízená práce přesčas. V této době s dítětem setrvává na území MŠ. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejich práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonným zástupcem dítěte individuálně.

VIII. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a předávání informací o jejich zdravotním stavu

- 1) Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost vč. důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky na čísle 774 214 685, e-mailem na adr. Mgr.dagmar.coubalova@centrum.cz nebo osobně.
- 2) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz či nastanou jiné závažné důvody pro které se nemůže účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte.
- 3) V případě nepřítomnosti dítěte je možné stravu odhlásit předem avšak nejpozději do 13.00 hod. předcházejícího dne.
- 4) Při náhlé nepřítomnosti se včas neodhlášená strava počítá, zákonný zástupce si může po dohodě oběd vyzvednout v době výjeje.
- 5) Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na jeho činnost při vzdělávání.
- 6) Zákonný zástupce dítěte informuje MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Při výskytu přenosné choroby v rodině nebo v nejbližším okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocnění osoby, s níž dítě přišlo do styku, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce neprodleně.

IX. Denní režim při vzdělávání dětí

1) Předškolní vzdělávání dětí v základním denním režimu

07,00 – 08,00	příchod dětí do MŠ a předávání pedagogickým pracovníkům do třídy
07,00 – 08,15	volné spontánní zájmové aktivity
08,15 – 08,45	pohybové cvičení, činnosti řízené pedagogickými pracovníky
08,45 – 09,00	osobní hygiena
09,00 – 09,30	svačina, osobní hygiena
09,30 – 10,00	individuální a skupinové aktivity řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry
10,00 – 11,15	převlékání na pobyt venku, pobyt venku

- 11,15 – 11,30 osobní hygiena
- 11,30 – 12,00 oběd, osobní hygiena
- 12,00 – 12,30 průběžně předávání dětí zákonným zástupcům a odchod z MŠ po obědě
- 12,00 – 14,00 spánek dětí, odpočinek dětí s menší potřebou spánku, klidové činnosti
- 14,00 – 14,15 osobní hygiena,
- 14,15 – 14,30 odpolední svačina, osobní hygiena
- 14,30 – 15,30 volné činnosti, hry, aktivity řízené pedagogickými pracovníky, zájmové a pohybové aktivity, popř. pobyt venku
- 15,00 – 15,30 průběžně předávání dětí zákonným zástupcům a odchod z MŠ

2) při prodlouženém pobytu

- 15,30 – 16,15 volné aktivity
- 16,15 – 16,30 osobní hygiena
- 16,30 – 16,45 druhá svačina, osobní hygiena
- 16,45 – 17,00/18,00 volné aktivity, průběžně předávání dětí zákonným zástupcům a odchod z MŠ

3) Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, inverzní stav ovzduší, v zimním období teplota pod -10 °C. Zákonný zástupce je povinen vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity bez omezení, tj. vhodné oblečení a obuv vyhrazené pro pobyt venku.

4) Změny základního režimu

V případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí pořádaných MŠ je možné základní režim pozměnit.

5) Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonným zástupcem

- Příchod do MŠ a předání v době
- * běžně od 7,00 hod. do 8,00 hod.
 - * individuálně je možné dohodnout dopředu jiný čas příchodu
- Přebírání dítěte zákonným zástupcem a odchod z MŠ v době
- * běžně po obědě od 12,00 do 12,00 hod.
 - * odpoledne od 15,00 do 15,30 hod.
 - * individuálně v jiný, předem dohodnutý čas
 - * při prodlouženém pobytu od 16,30 do 17,00/18,00 hod.

X. Stanovení podmínek pro úhradu poplatků školného a stravného

- 1) Úhrada poplatků za předškolní vzdělávání (školného a stravného) se provádí v termínu nejpozději do posledního pracovního dne předcházejícího měsíce ve výši odpovídající délce pravidelné nebo individuálně domluvené docházky dítěte do MŠ.
- 2) Výše poplatků školného a stravného jsou uvedeny v příslušném ceníku.
- 3) Uhrazené školné je nevratné.
- 4) V případě včasného odhlášení dítěte je vratné neprojeté stravné a to odečtením při platbě v následujícím měsíci.
- 5) V případě pořádání různých školních nebo mimoškolních akcí (divadlo, výlety, fotografování apod.) finančně zabezpečuje zákonný zástupce přímou platbou v hotovosti při přihlášení na akci před jejím konání.
- 6) Jednorázový nevratný poplatek zápisného ve výši 500,- Kč je splatný při zápisu dítěte do MŠ.LIŠKA.

XI. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí, dosažených výsledcích a mimoškolních akcích

- 1) Zákonný zástupce dítěte se může v průběhu roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 2) Ředitelka MŠ před začátkem nového školního roku svolává rodičovskou schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu MŠ
- 3) V průběhu školního roku jsou zákonní zástupci informováni písemně na nástěnkách v šatně nebo při společných setkáních.
- 4) V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ a to zejména z provozních důvodů.
- 5) Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek MŠ ve ŠVP.
- 6) Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem vykonávajícím pedagogickou činnost, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonného zástupce ke vzdělávání dítěte.
- 7) Ředitelka nebo pedagogický pracovník mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 8) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím písemných sdělení umístěných na nástěnce v šatně. Souhlas s účastí dítěte na akcích MŠ a výletech, které se konají mimo její působnost, potvrzuje zákonný zástupce podpisem.

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 2) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 3) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- 4) V prostorách MŠ je zakázáno pořizovat zvukové a audio záznamy bez předchozího souhlasu ředitelky MŠ z důvodu ochrany osobnosti.

XIII. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

V prostorách mateřské školy

- 1) Prostor školky je k zajištění bezpečnosti zamykán, příchozí musí použít zvonku a vyčkat na příchod personálu.
- 2) MŠ vykonává dohled nad dětmi od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jim je pedagogický pracovník předá. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- 3) 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.
- 4) Při nástupu dítěte po jeho onemocnění (zejména infekčním) si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být zařazeno do kolektivu ostatních dětí.
- 5) Děti nesmí do MŠ nosit nebezpečné předměty, hračky nebo potraviny.
- 6) V průběhu vzdělávací činnosti učitelka nesmí od dětí odejít, při závažných důvodech zajistí dohled jiného zaměstnance MŠ
- 7) Učitelka při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hry, předchází konfliktům. Nesmí dětem dát k dispozici bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové prvky, které by si děti mohly strčit do úst, nosu nebo ucha, případně polknout.
- 8) Při cvičení pedagogičtí pracovníci dbají, aby byly pohybové aktivity přiměřené věku dětí, a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost jejich individuálním schopnostem. Učitelka dbá zvýšené pozornosti, upozorňuje děti na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení.
- 9) Před zahájením cvičení v prostorách MŠ nebo na terase kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda jsou prostory 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.
- 10) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření.

Při pobytu mimo území mateřské školy

- 1) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho z nich připadlo nejvýše 20 dětí ve věku od 3 do 5 let nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti dvouleté nebo se zdravotním postižením.
- 2) Při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 MŠ.
- 3) Při zajišťování zotavovacích pobytů nebo výletů určí ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 4) Při chůzi po schodech dbá učitelka, aby se děti nestrkaly, chodily klidně a držely se zábradlí.
- 5) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
- 6) Při vycházkách se děti učí chodit po chodníku ve dvojicích. Učitelka se snaží maximálně vyhnout frekventovaným ulicím. Při přecházení vozovky používá terčík. Průběžně děti seznamuje s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě, na přechodech apod. Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici.
- 7) V přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Před pobytem dětí pedagogičtí pracovníci v rámci možností zkontrolují prostor, odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré kameny apod.).

XIV. Zacházení s majetkem školy

- 1) Po dobu vzdělávání se děti v mateřské škole musí chovat se tak, aby nepoškozovaly majetek MŠ, musí zacházet šetrně s hračkami, učeblními a sportovními pomůckami, vzdělávacími potřebami a ostatním vybavením.
- 2) Zákonný zástupce pobývá v mateřské škole po dobu převlékání dítěte po příchodu a před odchodem v šatně. Dále po dobu jednání s pedagogickým pracovníkem školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- 3) Po dohodě s ředitelkou školy má zákonný zástupce pobývat se svým dítětem po dohodnutou dobu ve třídě v rámci adaptace nebo i z vlastní iniciativy za účelem sledování zapojení svého dítěte do vzdělávacích činností. Po tuto dobu je povinen chovat se tak, aby nepoškozoval majetek MŠ.
- 4) Prostory školky nejsou volně přístupné, v době stanovené pro příchod dětí nebo jejich odchod musí zákonný zástupce zazvonit.
- 5) Každý zaměstnanec, který odemyká cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohyboval nekontrolovatelně v prostoru MŠ.

XV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provozní a režimové podmínky jsou stanoveny v samostatném Provozním řádu MŠ.

XVI. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září. 2014.

Mgr. Dagmar Coubalová
Ředitelka školky