

Základní škola a Mateřská škola Hugo Sáňky, Rudice, okres Blansko,
Rudice 115, 679 06 Jedovnice

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY RUDICE

s účinností od 1. 9. 2023

Činnost mateřské školy vykonává Základní škola a Mateřská škola Hugo Sáňky, Rudice. Školní řád byl zpracován v souladu s platnými právními předpisy a normami:

- 561/2004 sb. ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) a vyhláška 14/2005 sb. (vyhláška o předškolním vzdělávání).

Obsah

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	2
a) Děti mají právo:	2
b) Povinnosti dětí:	2
c) Zákonní zástupci mají právo:	2
d) Povinnosti zákonných zástupců:	3
e) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	3
2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	4
I. Přijímání dětí do mateřské školy	4
II. Povinné předškolní vzdělávání	4
III. Ukončení docházky do mateřské školy.....	7
IV. Vyzvedávání dětí z MŠ	8
V. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole	8
VI. Režim dne	8
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
4. Podmínky zacházení s majetkem školy	10
5. Závěrečná ustanovení	11

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) Děti mají právo:

- uspokojovat své individuální potřeby
- na individuální potřebu odpočinku, spánku, použití toalety
- na ochranu před ubližováním a násilím
- na pomoc dospělého, když potřebují
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor
- být vždy vyslechnuty
- účastnit se i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb
- spolupodílet se na vytváření pravidel ve třídě a na plánování programu dne

b) Povinnosti dětí:

- respektovat společně dohodnutá pravidla v MŠ
- po dokončení hry a činnosti uklidit herní prostor a hračku na své místo, udržovat pořádek
- neničit věci druhým
- samostatně používat sociální zařízení, být samostatné při dodržování hygieny
- upevňovat společenské návyky-pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se
- neodcházet ze třídy bez domluvy s učitelkou
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily
- nekřičet, používat vhodná slova

c) Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- konzultovat s učitelkou problémy dítěte, využít poradenskou činnost
- před nástupem dítěte do MŠ využívat možnost návštěv, pobytu společně s dítětem
- vstupovat do tříd po předchozí domluvě s učitelkou a účastnit se činností ve třídě
- spolupracovat na tvorbě dokumentů ŠVP PV a TVP, vyjadřovat k nim svůj názor

- vyjadřovat své názory i kritiku
- být neprodleně informováni o nemoci či úrazu svého dítěte
- vyjádřit své názory, návrhy i kritiku
- účastnit se akcí pořádaných školou

d) Povinnosti zákonných zástupců:

- být seznámeni s řádem školy a respektovat jej, řídit se tímto školním řádem
- omlouvat předem nepřítomnost dítěte
- hlásit změny jména, bydliště, zdr. pojišťovny, telefonní čísla
- upozornit a informovat učitelku na věci týkající se momentálního psychického i fyzického stavu dítěte
- předávat děti zdravé, které nemohou nakazit ostatní
- dodržovat stanovenou organizaci provozu školním řádem
- sledovat nástěnku, webové stránky školy nebo e-mail – seznámit se s podanými informacemi
- při příchodu do MŠ předávat dítě učitelce MŠ a při odchodu s dítětem též osobně kontaktovat učitelku
- v případě vyzvedávání dítěte z MŠ nezletilou osobou nebo jinou osobou, jsou rodiče povinni vyplnit zmocnění k odvádění dítěte, kde danou osobu uvedou
- spolupracovat s učitelkou na výchově a vzdělávání dítěte
- platit v termínech školné /úplatu/ a stravné
- přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v roce, ve kterém je předškolní docházka pro dítě povinná.

e) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- zaměstnanci jednají s dětmi na základě vzájemné úcty, respektu a vedou k tomu i děti (předcházení ponižování, zesměšňování)
- ve vztazích mezi dospělými i mezi dětmi se projevuje vzájemná důvěra, tolerance, ohleduplnost, zdvořilost a vzájemná podpora
- zaměstnanci dodržují stanovená pravidla a řád školy
- děti se mohou kdykoliv obrátit na zaměstnance o radu, pomoc
- zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou a důvěrou

- zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné komunikace
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem o ochraně osobních údajů

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

MŠ Rudice je dvoutřídní. Zřizovatelem organizace je obec Rudice.

Ředitelka organizace přenesla práva i povinnosti na učitelku, pověřenou vedením mateřské školy.

Mateřská škola zajišťuje provoz od 6,20 do 16,20 hodin.

I. Přijímání dětí do mateřské školy

Zápis do mateřské školy probíhá v době od 2.května do 16. května. Termín je předem oznámen na stránkách www.skola.rudice.cz

Přednostně jsou přijímány:

- děti, pro které je povinné předškolní vzdělávání
- děti, které nejpozději před 1. 9. dosáhnou tří let a mají trvalý pobyt v Rudici
- dále podle věku, starší má přednost před mladším

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č 258/2000 Sb., doklad o tom, že se dítě podrobilo pravidelnému očkování, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Ředitelka mateřské školy přijímá dítě k předškolnímu vzdělávání na základě žádosti, kterou přijímá prostřednictvím zákonného zástupce. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vydá do 30 dnů ode dne přijetí žádosti. Děti lze přijmout i v průběhu školního roku, pokud má škola volnou kapacitu.

II. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné od 1.9.2017. Vzdělávání v mateřské škole je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Způsoby plnění povinného vzdělávání v mateřské škole:

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole,

pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

a) Pravidelná denní docházka

Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Povinné vzdělávání probíhá v rozsahu 4 hodin denně v době od 8,00 do 12,00 hod.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání telefonicky na telefonním čísle 734 385 104 a neprodleně, nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy a písemně na email msrudicedochazka@seznam.cz
- Zákonný zástupce je povinen předem známou nepřítomnost dítěte ohlásit učitelce mateřské školy ústně nebo telefonicky na telefonní číslo 734 385 104 a písemně na email msrudicedochazka@seznam.cz nejméně 1 den předem.
- **Omlouvání je povinné vždy písemně doložit emailem. Do emailu rodiče uvedou, jméno dítěte, dobu a důvod nepřítomnosti.**
- Pokud zákonný zástupce chce dítě uvolnit ze vzdělávání na delší dobu (předem známá nepřítomnost dítěte), je povinen písemně požádat o uvolnění ze vzdělávání.

Od 1. 9. 2020 mají mateřské školy povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání. Distančně se vzdělává z důvodu krizových či mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, za předpokladu, že chybí většina (více než 50 %) dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Děti plnící povinné předškolní vzdělávání mají tedy povinnost se distančně vzdělávat.

b) Distanční vzdělávání

Kdy se vzdělává distančním způsobem?

Distančně se vzdělává, pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

- z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona
- z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- z důvodu nařízení karantény

Škola nemá povinnost distančně vzdělávat pokud:

- ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu.
- jsou děti nepřítomny z jiného důvodu (nemoc).
- je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy.

Omlouvání absence dětí

Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení se do vzdělávání. Při off-line výuce nezáleží, v jaké době dítě plnilo úkoly, důležité je, že je vyplnilo. Nepřipojení se k on-line přenosu je považováno za absenci. Pro omlouvání absence platí to stejné, co při prezenční výuce.

Formy vzdělávání distančním způsobem a komunikace s rodiči

MŠ vždy přizpůsobí distanční výuku individuálním podmínkám jednotlivých dětí, personálním a technickým možnostem mateřské školy.

- On-line výuka – prozatím jsme v mateřské škole on-line výuku nevyužívali.
- Off-line výuka – pracovní listy, tvoření, naučit se písničku, básničku apod.
- Konzultace
 - Konzultace jsou dostupné všem, může jít o telefonické hovory, emaily, on-line chaty či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel.

V mateřské škole v případě distanční výuky využíváme off-line výuku a jako komunikační kanál především email. Vzhledem k tomu, že většina dětí má sourozence v základní škole, nechceme rodiny zatěžovat, a proto upřednostňujeme off-line výuku. Zákonní zástupci jsou prostřednictvím emailu informováni o průběhu a formě distanční výuky. Distanční výuka probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP MŠ RUDICE.

Zákonní zástupci dostanou email s úkoly, pracovními listy a s rozepsanými pokyny k jednotlivým úkolům s vysvětlením, co u daného úkolu u dítěte sledovat, popřípadě co daný úkol u dítěte rozvíjí. Úkoly jsou zaměřeny tematicky dle integrovaných bloků v ŠVP. Vypracované a nafocené pracovní listy rodiče posílají emailem zpět nebo je po předchozí domluvě mohou zanechat do mateřské školy.

Distanční výuku (úkoly) doplňujeme i o náměty na tvoření, pohybové aktivity, hry a společné aktivity dětí a rodičů.

Mateřská škola zajistí tisk materiálů, pokud rodiče projeví zájem.

Hodnocení výsledku vzdělávání

Hodnocení probíhá písemnou formou zákonnému zástupci do emailu. Zpětnou vazbu dětem a také motivaci prostřednictvím pochval, obrázků a diplomů.

c) Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

Zákonný zástupce je povinen písemně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
- uvedení období ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Na společné schůzce pověřené učitelky a zákonného zástupce se domluví doporučené oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno, termíny řádného a náhradního ověřování a způsoby ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

- **Doporučujeme založit dítěti portfolio s pracovními listy, kresbami a básničkami.**
- **Ověření dítěte proběhne formou rozhovoru s dítětem, formou pobytu dítěte v MŠ během dopoledne, formou didaktických her a prohlídkou portfolia.**
- **Termíny: třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:30 do 11:00 a náhradní termín druhé pondělí v měsíci prosinci od 8:30 do 11:00 hodin.**
- **V nutných případech se dá domluvit individuálně jiný termín ověřování.**

Dle výsledků zjištění bude zákonným zástupcům doporučen další postup vzdělávání, případně doporučeno ukončení individuálního vzdělávání.

Pokud se rodiče nedostaví na přezkoušení ani v náhradním termínu, jednalo by se o nesplnění povinností a byli bychom nuceni individuální vzdělávání ukončit. V tomto případě není MŠ povinna dítě přijmout k běžné denní docházce.

III. Ukončení docházky do mateřské školy

Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte v mateřské škole. Písemně oznámí ředitelce školy ukončení docházky a domluví se s vedoucí školní kuchyně o vyrovnání platby za stravné a s ředitelkou školy na vyrovnání platby za školné.

Ředitelka školy může po písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže:

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (s účinností od 1. 9. 2017).

IV. Vyzvedávání dětí z MŠ

V předškolním vzdělávání je škola povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Pověřenou zletilou osobu k vyzvedávání dítěte rodiče uvedou v evidenčním listu dítěte. V případě, že se jedná o nezletilou nebo jinou osobu, zákonní zástupci dítěte vyplní a podepíší zmocnění k odvádění dítěte z MŠ.

V případě, že zákonný zástupce nemůže ze závažných důvodů včas vyzvednout dítě z MŠ (do skončení stanovené provozní doby MŠ), je povinen neprodleně kontaktovat MŠ.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak bude jednat o přespočetné hodiny.

Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD službu, může pedagogický pracovník kontaktovat obecní úřad nebo Policii ČR.

V. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

Výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole stanovuje ředitel mateřské školy na období školního roku, a to pro všechny děti stejně. Úplata za předškolní vzdělávání je úplatou měsíční, je splatná nejpozději do 15. dne daného kalendářního měsíce. Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu současně s platbou za školní stravování, a to trvalým příkazem.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku – viz Směrnice ke stanovení úplaty.

Od 1. 1. 2024 určuje výši úplaty za poskytování předškolního vzdělávání zřizovatel. (Školský zákon č. 561/2004 Sb.)

VI. Režim dne

Děti se scházejí od 6,20 do 7,30 hodin ve třídě v přízemí a od 7,30 hodin se děti rozdělují podle tříd. Děti mají možnost volby spontánních činností na základě vlastního zájmu. Pedagogové zároveň věnují individuální péči jednotlivcům a prostřednictvím cílených podnětů rozvíjejí zejména jejich řečové, pohybové, výtvarné a pracovní schopnosti.

Příchod dětí do MŠ je nejpozději do 8,00 hod. Následuje hygiena a svačina v rozmezí 8,00 – 9,00 hodin. Po svačině pokračuje nabídka řízených i spontánních aktivit, které se prolínají. Denně dětem zajišťujeme pobyt venku před obědem. Jeho délka trvání je závislá na počasí. Oběd se podává od 11 do 12 hodin, následuje doba odpočinku. Respektujeme potřebu dětí na délku odpočinku. Ty, co spánek nepotřebují, zaměstnáváme klidnými činnostmi. Odpolední činnosti zahrnují pohybové aktivity, svačinu a pestrou škálu spontánních i didakticky cílených činností. Snažíme se rodičům vycházet vstříc a po dohodě s nimi mohou přivést dítě později nebo vyzvednout v průběhu celého dne.

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

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole učitelky, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.
- Pedagogové zabezpečují zdravý fyzický, psychický a sociální rozvoj dětí. Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.
- Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.
- Po celou dobu provozu jsou všichni příchozí vpouštěni do budovy po kontrole přes videokameru.
- Z bezpečnostních důvodů se cizí osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy.
- Nepovoluje se přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty.
- Zákonní zástupci dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují ve škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.
- Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
- Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- **Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí, teplota 37 stupňů Celsia a výše jsou projevy onemocnění. V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme neprodleně jeho vyzvednutí.**
- **Nikdo s příznaky onemocnění nesmí vstoupit do budovy školy.**

- **Opatření při výskytu parazitů:** Výskyt parazitů (vši, hnidy, blechy atd.) u svých dětí jsou rodiče povinni neprodleně nahlásit učitelce. Doporučujeme, aby po dobu 5 dnů bylo dítě vyloučeno ze školního kolektivu. Důležitá opatření při odstranění vší:

- mýt vlasy účinnými hubícími prostředky
- vlasy vyčesávat speciálními hřebeny
- důsledně odstraňovat z vlasů hnidy
- prátl ložní prádlo a oblečení, které je v kontaktu s pokožkou hlavy

Tato hygienická opatření je třeba dodržovat minimálně 1 měsíc. Likvidace vší je jedině na rodičích. I když se vší vyhubí, vlasy je potřeba preventivně stále kontrolovat.

- **V případě snížené zdravotní způsobilosti-sádra, ortéza** si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte, bude přijato na základě doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

- **Ochrana před sociálně patologickými jevy:**

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 jejím 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi, již v jejich počátku, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

Vedeme děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami. Ve třídách postupně probíhají rekonstrukce, pořízování nového nábytku a vybavení.

Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

V případě poškození majetku školy bude záležitost projednána s rodiči a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

5. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Nela Hrazdírová, DiS.
- O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2023
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne: 1.9.2023
- Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání směrnice na webových stránkách školy a je zpřístupněn na nástěnce u třídy Berušek v MŠ.

V Rudici dne 1.9.2023

.....
Mgr. Klaibová Lenka, ředitelka školy