

Mateřská škola Dolní Zálezly, Dolní Zálezly, Rudé Armády č. 106

Školní řád mateřské školy Dolní Zálezly

Čl. 1.

Provoz mateřské školy, vnitřní režim školského zařízení

Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hodin. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod., a to telefonicky, SMS nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, SMS nebo e-mailem.

Rodiče osobně předávají dítě do třídy MŠ paní učitelce.

Rodiče předávají dítě zklidněné.

Za přinesené věci, hračky a cennosti MŠ nezodpovídá.

Zacházení s majetkem školy

Po dobu vzdělávání dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí nebo ve Sluníčkovém Zpravodaji, který vychází jednou v měsíci. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Organizace dne:

6.30 - 9.50 spontánní i řízené činnosti dětí dle tematického celku, hygiena, svačina

9.30 - 11.30 pobyt venku

11.30 - 12.00 oběd, hygiena

12.00 - 14.00 odpočinek, spánek, ind. aktivity pro děti s nižší potřebou spánku

14.00 - 14.30 svačina

14.30 - 16.30 spontánní hra

Dítě do MŠ potřebuje:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy,
- přezůvky s pevnou patou,
- náhradní oblečení na pobyt venku.

Vše podepsané!

Uspořádání dne

- MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku.
- Dominantní postavení v průběhu celého dne mají hravé činnosti dětí, v kterých učitelka vhodnou formou a motivací plní úkoly ŠVP .
- Učitelka respektuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí.
- Respektován je interval tří hodin mezi podáváním jídla, pobyt venku a odpolední klid.

Omezení provozu:

V průběhu školního roku, v době Vánoc dochází k uzavírání provozu MŠ po projednání s rodiči a zřizovatelem. Rovněž v době letních prázdnin, kdy je MŠ uzavřena po dobu 6-ti týdnů. Na písemnou žádost rodičů lze zajistit náhradní provoz v blízké MŠ.

Čl. 2.

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

1. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů (ve třídě) nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
2. Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
3. V případě opakujících se sporných situací ohledně zdravotního stavu dítěte si učitelka může vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
4. Při nástupu dítěte po jeho závažném onemocnění (infekčním nebo po úrazu) si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může se do kolektivu zapojit, a to zejména v případech zjevných pochybností o zdravotním stavu dítěte.
5. Učitelky v MŠ běžné léky nepodávají.

Výjimky podávání léků v MŠ:

- léky lze podat při závažném onemocnění dítěte, pokud jsou nezbytné pro jeho zdravotní stav, a to vždy s písemným svolením

ošetřujícího lékaře a s pravidly dávkování. Tento záznam se stane součástí evidenčního listu dítěte,

- podání léku ze SOS balíčků k potlačení závažných alergických nebo astmatických reakcí (prevence anafylaktického šoku). Tento SOS balíček předávají zákonní zástupci pedagogickému pracovníci a je trvale k dispozici v MŠ, zároveň zákonný zástupce předává i písemný souhlas s jeho použitím v MŠ v nezbytném případě.

V těchto případech je vždy nutná domluva zákonných zástupců dítěte s ředitelkou MŠ, která informuje o případných výjimkách všechny učitelky a zaměstnance MŠ a seznámí je se způsobem dávkování.

6. Zákonní zástupci jsou povinni informovat o změnách zdravotního stavu svého dítěte učitelky v MŠ.
7. Při zjištění změny zdravotního stavu s projevy akutního onemocnění v průběhu pobytu dítěte v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, jsou pedagogické pracovnice povinny neprodleně telefonicky informovat zákonného zástupce či jinou jimi prověřenou osobu. Povinností zákonného zástupce je nemocné dítě z MŠ odvést v co možná nejkratším časovém intervalu od telefonické výzvy nebo pověřit jinou osobu k převzetí dítěte z MŠ, aby se zamezilo šíření onemocnění.
8. Učitelky mají povinnost chránit děti v MŠ před kontaktem s dítětem, které má zjevné známky nemoci. Pracovnice MŠ nemohou být nuceny brát na sebe odpovědnost za podmínek ztížených nemocí dítěte zvláště tehdy, pokud by tím narušila plnění odpovědnosti k ostatním dětem, které by mohlo nemocí nakazit. Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě docházelo do školy řádně, jako součást řádné docházky, jako součást řádné docházky je i odpovídající zdravotní stav dítěte. Podle § č.40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění zdejších předpisů, každý je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví. Z výše uvedeného vyplývá, že učitelky MŠ mají nejen právo, ale také povinnost odmítnout přijmout sem zařazené dítě, pokud toto dítě jeví zřejmé příznaky nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost, v tomto stavu dítě do mateřské školy nedávat.

9. Při specifických činnostech, např. při sportovních činnostech nebo v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

10. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek a zaměstnanců tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

11. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanovují platné školské a pracovněprávní předpisy.

12. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

ČL. 3.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

1. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy.
2. Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb.
3. Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci zásady BOZP a další směrnice nebo pokyny týkající se bezpečnosti.
4. Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ na veřejných komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu zejména:
 - a) Pohyb po veřejných komunikacích – kde není chodník nebo je neschůdný, chodí se po levé krajnici, kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti směřují jít po krajnici nebo při kraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe.
 - b) Pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Je-li to možné, zkontrolují pedagogické pracovnice, před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, ostré předměty atd.)
 - c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
 - pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí, úměrně přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním schopnostem dětí.
5. Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelek.

ČL.4.

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

1. V souladu s ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření a virtuální závislosti, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vštěpována a vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. Učitelky v MŠ cíleně pozorují a vyhodnocují vztahy mezi dětmi ve třídě v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Cílem je řešit nepříznivé situace a vztahy mezi dětmi již v jejich počátku, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Součástí prevence v této oblasti je vytváření vzájemně příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, dále mezi dětmi a učitelkami a také mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

ČL. 5.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností,
- aby mu byla společností poskytována ochrana (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),
- 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,...),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, 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,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Práva a povinnosti učitelek a zaměstnanců školy:

- učitelka přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy,
- učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Pravomoci ředitele:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- přerušení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- u nových dětí dodržovat "Adaptační program",
- dítě předávat do MŠ zklidněné (pokud se vyskytnou problémy – respektovat „Adaptační program“)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

ČL. 6.

Přijímací řízení

1. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Termín a místo zápisu zveřejní ředitelka mateřské školy obvyklým způsobem v místě obvyklém (webové stránky školy a obce, úřední deska Mateřské školy a obce, nástěnka v MŠ, zpravodaj MŠ).
2. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
3. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
4. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Výsledky zápisu ředitelka zveřejní na předem určených místech (obecní vývěska, nástěnka v MŠ).
5. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
6. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku

ČL. 7.

Povinné předškolní vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (MŠ Dolní Zálezly), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod.
4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
5. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

ČL. 8.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

1. Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte (SMS, telefonem, e-mailem).
2. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
4. Učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
5. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

ČL. 9.

Individuální vzdělávání dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
 4. Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
 5. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
 6. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
 7. 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.

ČL. 10.

System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními

Podpurná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

1. Ředitel školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
3. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

1. Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
2. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

ČL. 11.

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání činí 250,- Kč.

Úplata za školní stravování dětí:

Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu mateřské školy.

Způsob platby:

Úplata za stravování dítěte v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Platba musí být uhrazena vždy první pondělí po 15 dni v měsíci.

Platba za stravné a úplatu probíhá v hotovosti u vedoucí školní jídelny paní Jaroslavy Netušilové.

ČL. 12.

Evidence dítěte

1. Před nástupem dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce 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.
2. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před Rozhodnutím o přijetí dítěte do mateřské školy.
3. Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

ČL. 13.

GDPR – Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Může se jednat o:

- povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy,
- právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům,
- souhlas se zpracováním osobních údajů,
- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Požizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

ČL. 14.

Závěrečné ustanovení

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

Upraveno: 25.5. 2017

Vypracovala Bártová Gabriela

ředitelka mateřské školy

Jméno, příjmení

Datum

Podpis