

Základní škola a Mateřská škola Libice nad Doubravou

Školní řád mateřské školy

Základní škola a Mateřská škola Libice nad Doubravou
nám. sv. Jiljí 11
582 77 Libice nad Doubravou
Telefon MŠ: 721 678 746
e-mail: zs.libice@seznam.cz
libicems@seznam.cz

Č. j.: 61/2017

Pedagogická rada projednala dne: 15. 6. 2017

Školská rada schválila dne: 16. 6. 2017

Platnost: Předchozí školní řád pozbývá platnosti okamžikem schválení nového školního řádu.

1. Základní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy, pro děti přijaté do mateřské školy a pro zákonné zástupce. Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (např. vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování).

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané
- nově příchozím dětem umožní po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručí rozvoj jeho schopností, dovedností, rozvoj osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními
- všechny děti mají práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte

4. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- děti mají povinnost dodržovat stanovená pravidla a pokyny učitelek MŠ
- děti mají povinnost dodržovat pokyny ostatních zaměstnanců školy

5. Základní práva zákonných zástupců

Rodiče, zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy
- podílet se na plánování, přípravě a realizaci programu MŠ (třídní schůzky, účast na akcích apod.)
- jiným způsobem plnit povinné předškolní vzdělávání
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy (může probíhat po celý rok nebo jen část roku)
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a školského zákona
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem (písmeno a), b), c)) 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.

6. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- oznámit mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení matriky
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

- informovat mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti (infekční nemoc, úraz, vši ...)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, omlouvá dítě osobně, telefonicky nebo emailem. Nejpozději do 3 dnů doloží důvody nepřítomnosti dítěte.

7. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Tato pravidla jsou postavena na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, důstojnosti všech účastníků.

Zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou.

Zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, jedná na základě principů demokracie a humanity.

Zaměstnanci vzájemně spolupracují v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy.

Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.

Zaměstnanci a zákonní zástupci dítěte vzájemně spolupracují, domlouvají se v zájmu prospěchu dítěte.

8. Organizace předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Termín bude v období od 2. do 16. května.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16 odst. 9 školského zákona) rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Těmto dětem je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

Zákonní zástupci dětí, které jsou individuálně vzdělávány, si domluví telefonicky nebo osobně termín ověření očekávaných výstupů v měsíci prosinci a červnu. Dostaví se s dítětem v daném termínu. Ověření bude probíhat formou rozhovoru, prací na pracovním listě, individuální prací s učitelkou.

Nedostaví-li se v řádném ani náhradním termínu k ověření, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání.

V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení nepovinného předškolního vzdělávání po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, 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.

9. Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci délku docházky dítěte a rozsah stravování. Při dietním stravování, na základě doporučení lékaře, se sepíše dohoda o způsobu zajištění stravy. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu, je potřeba tuto změnu dohodnout k 1. dni nového měsíce.

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání (ne v době školních prázdnin). Jeho počátek je od 6:30 do 8 hodin.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod 6:30 – 8 hod. předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, paní učitelce ve třídě. Nestací dovést dítě do šatny, s tím, že dítě dojde samo. V tom případě by škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte.

Zákonní zástupci si vyzvedají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě v době určené k vyzvedávání dětí.

Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro vyzvedávání a předávání dítěte. Tyto dospělé osoby jmenovitě uvedou na formuláři k tomu určeném. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem mohou zákonní zástupci udělit písemným pověřeními.

V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo dohodnutou dobu, oznámí to osobně ráno při příchodu paní učitelce.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby, do 15:30 hod., příslušná učitelka:

- telefonicky kontaktuje zákonné zástupce
- informuje ředitelku školy
- řídí se dalšími pokyny ředitelky školy

Pokud opakovaně bude docházet k takovéto situaci, ředitelka školy upozorní OSPOD, Policii o této skutečnosti.

Způsob omlouvání dítěte a informování o jeho zdravotním stavu:

- pokud je zákonnému zástupci známa dopředu krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí ji pedagogickému pracovníkovi v předstihu
- není-li předem známa, omluví rodiče dítě neprodleně

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání informuje zákonný zástupce paní učitelku o případných zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na jeho činnosti při vzdělávání
- zákonní zástupci informují školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

Provoz MŠ a způsob rozcházení

Provoz MŠ je od 6:30 do 15:30 hodin. Děti přicházejí v době od 6:30 do 8:30 hodin. Děti odcházejí z MŠ:

- bez oběda 11:00 – 11:30
- s obědem 12:00 – 12:30
- bez odpolední svačiny 13:30 – 14:00
- s odpolední svačinou 14:15 – 15:30

Uspořádání dne v MŠ

- 6:30 – 8:30 příchod do MŠ, spontánní hry a činnosti dětí, zapojení do činností nabízených učitelkou – individuální nebo skupinová práce
- 8:30 – 8:50 přivítání dne, diskuze v kroužku, tělovýchovná chvilka
- 8:50 – 9:15 hygiena, svačina
- 9:15 – 9:40 dokončování započatých prací nebo další řízené výchovně- vzdělávací činnosti
- 9:40 – 11:30 příprava na pobyt venku a pobyt venku
- 11:30 – 12:00 oběd
- 12:00 – 13:15 odpočinek na lůžku
- 13:15 – 14:00 spontánní aktivity a relaxační činnosti, opakovací chvilka
- 14:00 – 14:30 odpolední svačina
- 14:30 – 15:30 spontánní hry

Organizace v šatně, umýárně, při odpočinku

Starší děti se převlékají samostatně, dbají na urovnání vlastních věcí, pomáhají mladším. Mladším dětem pomáhá také paní učitelky, v zimním období i paní uklízečka. Děti jsou vedeny k jednotnému postupu při oblékání.

V umýárně se děti nestrkají, vyčkají, až se uvolní místo na WC nebo u umyvadla. Po obědě si vyčistí zuby, Samostatně používají hřebeny.

Před odpočinkem si odloží oblečení na židličky, převlékají se do pyžama. Při vstávání si starší děti samostatně urovňají lehátko.

Pravidla soužití dětí ve třídě

- neodcházet ze třídy bez domluvy s paní učitelkou
- dodržovat hygienu
- dávat věci na svá místa
- neničit hračky a pomůcky
- dokončit započatou práci
- nekřičet, používat vhodná slova
- umět požádat o pomoc a poděkovat, nejprve požádat kamarády, teprve pak paní učitelku
- neubližovat si, ale pomáhat
- nebrat si vzájemně věci, ale domlouvat se

Co si přinese dítě do MŠ

- na začátku školního roku jedno velké balení papírových kapesníků, v případě potřeby během roku další
- vhodnou obuv na přezutí do třídy
- pohodlné oblečení na hry ve třídě
- podle potřeby náhradní oblečení
- na odpočinek pyžamo nebo noční košili a podepsanou igelitovou tašku na přenesení povlečení na vyprání domů
- kartáček na zuby, pastu a kelímek
- označený hrneček z umělé hmoty na pití ve třídě
- v zimním období si všechny děti přinesou náhradní oblečení

10. Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích jejich dětí

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu vyvěšeném v šatně dětí.

Průběžně se mohou informovat při předávání nebo vyzvedávání dítěte, mohou si domluvit individuální pohovor s pedagogickým pracovníkem bez přítomnosti dítěte.

Vedoucí učitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, zpravidla 2x ročně, kde jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

Důležité informace jsou zákonným zástupcům sdělovány osobně, vyvěšení a emailem.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

Ředitelka školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního

roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty – 1 týden $\frac{1}{4}$ základní částky, 2 týdny $\frac{1}{2}$ základní částky. Takto stanovenou výši úplaty je ředitelka mateřské školy povinna zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy. V naléhavých provozních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky školy o přerušení nebo omezení provozu.

Osvobozen od úplaty je

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Bezúplatně je poskytováno vzdělávání dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhly 5 let.

Rodiče dětí s pravidelnou docházkou platí celou výši stanovené základní částky a to i v případě, že dítě nedocházelo do MŠ ani jeden den v kalendářním měsíci.

Poplatky se platí prostřednictvím SIPO zároveň se stravným, případně po dohodě jiným způsobem.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadalo nejvýše

- a) 20 dětí z běžné třídy
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., a její novelizace č. 280/2016 Sb.

Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí jsou učitelky povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a dodržovat pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Mateřská škola je povinna informovat zákonné zástupce o úraze dítěte, poskytnout první pomoc, vést evidenci úrazů dětí a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí, poskytují pedagogičtí pracovníci dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržují následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, 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 náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) výtvarné a pracovní činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka a podobně, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami MŠ a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Výchovně vzdělávací působení na děti 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 a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Pedagogičtí pracovníci pozorují vztahy mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

13. Zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

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.

14. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá platnosti dnem 17. 6. 2017

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzek s nimi, školní řád je vyvěšen v šatnách dětí, na webových stránkách městyse – Základní a mateřská škola – dokumenty.

V Libici nad Doubravou 17. 6. 2017

Mgr. Jana Mrvová
ředitelka školy