



Základní škola a Mateřská škola Zubčice
Zubčice 45, 382 32 Velešín
Tel.: +420 606 045 511
E-mail: reditel@zszubcice.cz
IČ: 75001438

Č.j.: MŠ888/2022

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Adresa Základní školy: Zubčice 45, 382 32 Velešín
IČO 75001438

Adresa Mateřské školy: Zubčice 2, 328 32 Velešín

Ředitel školy:	Mgr. Martina Štěchová
E-mail:	reditel@zszubcice.cz
Webové stránky:	www.zszubcice.cz
Telefonní čísla:	Ředitel školy: +420 606 045 511 Mateřská škola: +420 725 721 253

Vypracovala:	Mgr. Barbora Pícková
Schválila:	Mgr. Martina Štěchová
Projednala:	pedagogická rada dne 01.09.2022
Účinnost dokumentu:	od 01. 09. 2022

Obsah

1	Vydání školního řádu.....	1
2	Závaznost školního řádu	1
3	Cíle předškolního vzdělávání	1
4	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole.....	1
4.1	Práva dítěte	1
4.2	Povinnosti dítěte	2
4.3	Práva zákonných zástupců.....	2
4.4.	Povinnosti zákonných zástupců.....	2
4.5	Práva pedagogických pracovníků	3
4.6	Povinnosti pedagogických pracovníků	3
5	Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	3
5.1	Podpůrná opatření prvního stupně	3
5.2	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	4
5.3	Vzdělávání dětí nadaných.....	4
6	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	4
7	Provoz a vnitřní režim školy	5
7.1	Režim dne	5
7.2	Denní režim mateřské školy	7
7.3	Organizace stravování dětí	8
7.4	Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	8
7.4.1	Povinné předškolní vzdělávání	9
7.4.2	Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	9
7.4.3	Individuální vzdělávání dítěte.....	9
7.4.4	Distanční vzdělávání.....	10
7.5	Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	11
7.6	Evidence dítěte (školní matrika).....	11
7.7	Přerušení nebo omezení provozu MŠ.....	11

7.8	Platby v MŠ.....	12
7.8.1	Úplata za předškolní vzdělávání (školné).....	12
7.8.2	Úplata za školní stravování dětí (stravné).....	12
7.8.3	Způsob platby.....	12
8	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	12
8.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	12
8.2	První pomoc a ošetření.....	13
8.3	Pobyt dětí v přírodě.....	14
8.4	Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	14
8.5	Pracovní a výtvarné činnosti.....	14
9	Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
10	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	15
11	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	15

1 VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád. Tento je zpracován k zajištění informovanosti zákonných zástupců dětí mateřské školy o podrobnostech výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, o zajištění provozu mateřské školy a podmínkách zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

2 ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

3 CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

4 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

4.1 Práva dítěte

- Dítě má právo, 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).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování 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 rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo 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,...).
- Dítě má právo 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 právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

4.2 Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit pedagogovi nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu, násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití mateřské školy, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

4.3 Práva zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, pedagogovi, nebo ředitelce školy.

4.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit pedagogovi (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).

4.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5 SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘÍZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných 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.
- Pedagog mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory. V něm je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte a dále úprava metod a forem práce. Plán pedagogické podpory je projednán s ředitelem školy.

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

5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

5.3 Vzdělávání dětí nadaných

- 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.
- 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.

6 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

7 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- Mateřská škola Zubčice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Zubčice 2.
- Provoz MŠ je od 6:15 hodin do 16:15 hodin
- Děti přicházejí do MŠ v době od 6:15 do 8:00 hod. Po předchozí domluvě s pedagogem je možný i pozdější příchod.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod., a to osobně, pomocí SMS, nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, pomocí SMS, nebo telefonicky.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.
- Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickým pracovnícům ve třídě mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pedagogickým pracovnícům a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u pedagogové ve třídě.
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vyvěšované na nástěnce v chodbě MŠ.

7.1 Režim dne

- je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.
- Po příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dle zájmu dětí.
- Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- V dopoledních hodinách probíhá zpravidla 2 hodiny denně pobyt venku, který může být omezen z důvodu nepříznivého počasí – znečištěné ovzduší, silný vítr nebo déšť, bouřka nebo teploty pod -10°C. Za příznivého počasí je možno přesouvat do venkovního prostředí další aktivity pro děti
- Po obědě nastává doba odpočinku (spánku) dětí. Před odpočinkem děti poslouchají pohádku. Děti nejsou nuceny do spánku, mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.
- Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v době od 11:30 do 12:00 hodin.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- Vchod do mateřské školy se uzamyká v 16:15 hodin, kdy končí provozní doba mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
 - o pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - o informuje telefonicky ředitelku školy,
 - o řídí se postupem doporučeným MŠMT - 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, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozní doby MŠ nebo dítě přijde vyzvednout podnapilá osoba nebo osoba pod vlivem drog, se kterou nebude možná spolupráce (např. nebude schopen zajistit příchod jiné pověřené osoby), pedagog kontaktuje Policii ČR, která situaci vyhodnotí a v případě potřeby kontaktuje pohotovostní službu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- Pedagog respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou Zubčice (písemné sdělením na nástěnkách, ústním sdělením pedagogem, na webových stránkách školy, pomocí SMS zpráv apod.).
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

7.2 Denní režim mateřské školy

- Režim dne je volný, flexibilní, pružný a může být upravován (v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, besídek, dětských dnů a podobných akcí). Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla (ve tříhodinových intervalech). Mezidobí je možno přizpůsobit aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

Pracoviště: Mateřská škola Zubčice

Celodenní provoz: od 6:15 do 16:15 hodin

Počet tříd: 1

Zahájení provozu: postupně se scházíme do 8:00 hodin.

Ukončení provozu: v 16:15 hod.

06:15 – 08:00 - příchod dětí do MŠ, hry, spontánní aktivity a řízené činnosti k tématu týdne zaměřené na citový, rozumový a tělesný rozvoj dětí, individuální práce s dětmi

08:00 – 08:20 - osobní hygiena, tělovýchovná chvilka, příprava na svačinu

08:20 – 08:40 - dopolední svačina

08:40 – 09:00 - řízená činnost - zaměřená na vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj (nejdůležitější část dne se zařazením maňásků, básní, písni, hádanek, pohybu dětí, atd.),

- spontánní herní činnosti, starší děti – individuální práce, pohybové hry

09:00 – 11:00 - pobyt venku (pohybové činnosti, procházky, pozorování, hry, apod.)

11:00 – 11:15 - osobní hygiena, příprava na oběd

11:15 – 12:00 - oběd, odchod z MŠ těch dětí, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu

12:00 – 14:00 - čtení, poslech nebo vyprávění pohádky, odpočinek dětí, vstávání dětí se sníženou potřebou spánku dle potřeby a klidové aktivity pro tyto děti

14:00 – 14:30 - vstávání dětí, osobní hygiena, příprava na svačinu

14:30 – 15:00 - odpolední svačina

15:00 – 16:15 - odpolední zájmová činnost, v případě hezkého počasí mohou probíhat odpolední zájmové

činnosti na zahradě, volná hra, rozcházení dětí

16:15 - ukončení provozu MŠ

7.3 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřní směrnici stravování, která je zveřejněná na chodbě mateřské školy.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13:00 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.
- Systém podávání svačin: děti jsou vedeny k samostatnosti při obsluze, pedagogové jsou všem kdo potřebují pomoc, nápomocni.
- Podávání svačin: 08:20 – 08:40 hod., 14:15 – 14:45 hod.
- Podávání obědů: 11:15 – 12:00 hod.

7.4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, které jsou způsobilé plnit požadavky stanovené RVP PV a ŠVP.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro ty děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, tj. na informačních plakátech a webových stránkách školy.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy 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. Tato informace musí být potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle platné legislativy (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ).
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

- Tiskopisy potřebné k podání žádosti o přijetí si rodiče vyzvednou v mateřské škole, nebo stáhnou na webových stránkách školy. Po jejich vyplnění a potvrzení je předají buď pedagogovi v mateřské škole, nebo paní ředitelce.
- Ředitelka základní a mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce a vyvěsí výsledky o přijetí na nástěnku v mateřské škole a na webové stránky školy. Zákonný zástupce dítěte, které bylo přijato, si vyzvedne u ředitelky školy rozhodnutí o přijetí.
- Po přijetí dítěte do mateřské školy předá předškolní pedagog rodičům všechny potřebné informace pro docházku dítěte do mateřské školy.

7.4.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřské škole Zubčice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 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 ředitelka školy, a to v rozmezí od 8:00 hod. do 12:00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku.
- 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.

7.4.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - o osobně u pedagoga
 - o telefonicky, nebo pomocí SMS na telefonní číslo mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Pedagog eviduje školní docházku ve třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje pedagog MŠ ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Neomluvenou absenci řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte Orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

7.4.3 Individuální vzdělávání dítěte

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

- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce Základní školy a Mateřské školy Zubčice, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ověřování znalostí dítěte proběhne v mateřské škole 1. úterý v měsíci listopadu, případně v náhradním termínu 1. úterý v měsíci prosinci.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ověření má dvě části:

- a) zjištění úrovně znalostí, vědomostí a dovedností formou praktických činností z jednotlivých oblastí
 - b) rozhovor se zákonným zástupcem.
- Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.
 - Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
 - Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
 - 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.

7.4.4 Distanční vzdělávání

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem, vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání bude poskytována pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Forma distančního vzdělávání bude vycházet z podmínek a potřeb dětí. Rodiče budou v pravidelných intervalech pomocí SMS nebo e-mailové korespondence seznamováni s doporučenými aktivitami, které budou ke stažení na webových stránkách školy www.zszubcice.cz.

- Zákonní zástupci, kteří nemají přístup k internetu, budou obesláni poštou, popř. kontaktováni osobně pedagogem MŠ, která jim předá materiály ve stanovenou dobu v mateřské škole materiály v tištěné podobě. Výsledky distančního vzdělávání dětí budou konzultovány se zákonnými zástupci v termínech určených ředitelkou školy.
- Pestrou nabídku aktivit, které budou děti spolu s rodiči realizovat, mohou dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými nahrávkami, kresbami apod. Při opětovném nástupu dítěte do MŠ, děti přinesou splněné úkoly do MŠ. Dětem bude založeno portfolio, které bude dokladem každodenního plnění vzdělávacích aktivit.
- Formou on-line vysílání, e-mailem, telefonickým rozhovorem budou děti dostávat od učitele zpětnou vazbu.

7.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
 - b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
 - d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

7.6 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci povinni vyplnit formulář „Evidenční list dítěte“ a „Přihláška ke stravování“. Jedná se o údaje pro tzv. školní matriku.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

7.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- Ředitelka MŠ ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkou MŠ Netřebice možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v této MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu.
- Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 1 měsíc předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

7.8 Platby v MŠ

7.8.1 Úplata za předškolní vzdělávání (školné)

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole“ a je zveřejněna na www.zszubcice.cz a nástěnce na chodbě u vchodů do MŠ a do školní jídelny..

7.8.2 Úplata za školní stravování dětí (stravné)

- Výše za školní stravování v mateřské škole (stravné) je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na www.zszubcice.cz a nástěnce na chodbě u vchodů do MŠ a do školní jídelny.
- Výše stravného může být v odůvodněných případech upravována i během školního roku.

7.8.3 Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) a úplata za stravování dítěte (stravné) jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
- Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení vnitřních předpisů školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem do banky. Pouze v ojedinělých případech je možná platba hotovostně.
- Školní jídelna má svůj účet, se kterým jsou rodiče prokazatelně seznámeni při přijetí dítěte do MŠ.
- Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne následujícího kalendářního měsíce.
- Úhrada stravného je splatná zpětně dle skutečně objednané stravy.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

8 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagog MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně-vzdělávací činnosti odpovídají pedagogové mateřské školy. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají a nesmí je nechávat bez dohledu.
- V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogů tak, aby na jednoho pedagoga připadlo nejvíc:
 - o 20 dětí z běžných tříd nebo
 - o 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ 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 právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.

8.2 První pomoc a ošetření

- Vhodné podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci, lékařské ošetření při úrazech a náhlých onemocněních zajišťuje ředitelka a zdravotníci školy.
- Všichni zaměstnanci MŠ jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti, jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a při jakémkoliv úraze jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření a bezodkladně vyrozumět zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.
- Pedagogové MŠ jsou také povinny dbát na to, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Zákonní zástupci jsou povinni dbát na to, aby děti nenosily do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nejsou doporučeny ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese MŠ odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Zákonní zástupci jsou rovněž povinni dbát na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávat své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ školy po pozemních komunikacích se pedagogové MŠ řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Pro zvýšení bezpečí dětí je dozorující učitelka vybavena terčíkem pro bezpečný přechod dětí přes vozovku. Dětem je pro pobyt mimo prostory školy doporučován oděv s reflexními prvky.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

8.3 Pobyt dětí v přírodě

- Pedagogové MŠ jsou povinny využívat pro pobyt dětí v přírodě pouze známá bezpečná místa a jsou povinny dbát na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Pedagogové před pobytem dětí zajistí kontrolu prostoru a odstranění nebezpečných věcí a překážek (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

8.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budov mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogové MŠ, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pedagogové dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

8.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogů MŠ. Nástroje musí být zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

9 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY 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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, 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 pedagogové MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Děti jsou chráněny pedagogy v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogy a mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí.

10 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogové na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

11 POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- Školní řád platí do odvolání.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

V Zubčicích 01.09.2022

Mgr. Martina Štěchová, v.r.
ředitelka školy