

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA NÝRSKO**

**KOMENSKÉHO 250, Nýrsko 340 22**

príspevková organizace IČO 49207075

pracoviště

**MATEŘSKÁ ŠKOLA**

**PRÁCE 686, Nýrsko**

**PALACKÉHO 464, Nýrsko**

# ŠKOLNÍ ŘÁD



s účinností od 1. 9. 2025

## Školní řád mateřské školy

Zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb. č. 43/2006 o předškolním vzdělávání a § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, zákona 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění, Úmluvou o právech dítěte, v platném znění, Vnitřní směrnici Základní školy a Mateřské školy Nýrsko, Komenského ul.250, příspěvkové organizace na ochranu osobních údajů.

---

|               |                                                                                          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| adresa školy: | <b>Základní škola a Mateřská škola, Komenského 250, 340 22 Nýrsko</b>                    |
| pracoviště:   | Mateřská škola, Práce 686, 340 22 Nýrsko                                                 |
| telefon:      | <b>376 555 225, 376 555 226</b>                                                          |
| e-mail:       | <a href="mailto:msprace@zsnyrskokom.cz">msprace@zsnyrskokom.cz</a>                       |
| www stránky:  | <a href="http://www.sumavanet.cz/zsms/msprace.asp">www.sumavanet.cz/zsms/msprace.asp</a> |

---

|              |                                                                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| pracoviště:  | Mateřská škola, Palackého 464, 340 22 Nýrsko                                                     |
| telefon:     | <b>376 571 294</b>                                                                               |
| e-mail:      | <a href="mailto:mspalackeho@zsnyrskokom.cz">mspalackeho@zsnyrskokom.cz</a>                       |
| www stránky: | <a href="http://www.sumavanet.cz/zsms/mspalackeho.asp">www.sumavanet.cz/zsms/mspalackeho.asp</a> |

---

|                               |                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ředitel školy:                | Mgr. Ivan Pavlík                                                                                            |
| zástupce pověřený vedením MŠ: | Ing. Miroslava Irlbeková                                                                                    |
| typ školy:                    | celodenní                                                                                                   |
| kapacita:                     | MŠ Práce 96 dětí (s výjimkou zřizovatele 112 dětí)<br>MŠ Palackého 48 dětí (s výjimkou zřizovatele 56 dětí) |
| provozní doba:                | 6.00 – 16.00 hod.                                                                                           |

---

### I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

**Škola má povinnost ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.**

## 1/Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.
- 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 předpoklady pro pokračování vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálně vzdělávacími potřebami.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanovení Školského zákona a ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.
- Při nakládání s osobními údaji se škola, její zaměstnanci řídí Vnitřní směrnicí Základní školy a Mateřské školy Nýrsko, Komenského ul. 250, příspěvkové organizace na ochranu osobních údajů. Tato směrnice upravuje postupy základní a mateřské školy, jejich zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití a uchovávání osobních údajů. Směrnice rovněž upravuje některé povinnosti ZŠ a MŠ, jejich zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s těmito údaji. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance i pro další osoby, které mají se školou jiný právní vztah a které se zavázaly postupovat podle této směrnice.

## 2/ Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1/ tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Dítě má právo oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## 3/ Povinnosti dítěte- přiměřeně věku

- 
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků 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 učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

- Dítě má povinnost dodržovat pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

#### 4/ Práva zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost se po předchozí domluvě spolupodílet na organizaci akcí pro děti naší MŠ, účastnit se odpoledních akcí pořádaných MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo podívat se po dohodě s třídní učitelkou do třídy na činnosti dětí, nesmí však nijak zasahovat do vzdělávacího procesu (jsou pouze v roli pozorovatele).
- Zákonní zástupci mohou konzultovat (na předem domluvené schůzce) výchovné a i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelem, vedoucí učitelkou).
- Zákonní zástupci mají právo vyjádřit své připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy.
- Stížnosti, žádosti, oznámení nebo podněty k práci MŠ podávají zákonní zástupci u vedoucí učitelky MŠ, která je předá nadřízeným orgánům, a budou v zákonné lhůtě vyřízeny.
- Rodiče mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy) a organizací školního roku.
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s vedoucí učitelkou a třídní učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

#### 5/ Povinnosti zákonných zástupců dětí

- **Zákonný zástupce je povinen přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dosáhne pátého roku věku), **děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky.**
- **Zákonný zástupce je povinen předat dítě osobně třídní učitelce, až poté může odejít z mateřské školy.** Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogické pracovnice (dohled může zajišťovat jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen § 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007Sb.), a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Rodiče jsou povinni označit dětem všechny části oblečení, sledovat informační nástěnky.
- **Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě z MŠ nejpozději do 16.00 hodin, kdy končí provozní doba zařízení.** V případě, kdy si rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, je učitelka povinna předat dítě Policii ČR k zajištění další péče.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu MŠ a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb.
- Rodiče dítěte mohou vyzvedáváním dítěte písemně pověřit jinou zletilou osobu (formuláře u třídních učitelek). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do MŠ. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby nemusí být této osobě dítě vydáno. **Bez písemného pověření, učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům. Rodiče nesmí odvádět dítě ze třídy bez vědomí učitelky.**
- Po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na zahradě (při používání průlezek, skluzavek apod.)
- Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte s rodičem na školní zahradě. Učitelka ztrácí přehled o přítomných

dětech a zároveň v tuto chvíli již za „odchozí“ dítě neodpovídá a není tedy povinna dbát na jeho bezpečnost.

- Pro zajištění bezpečnosti dětí jsou rodiče povinni při příchodu i odchodu **osobně** (ne dětmi!) zavírat záklopku na hlavních vratech MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni zajistit, aby dítě při přijetí do mateřské školy mělo **zvládnuté základní hygienické návyky**. Pokud se při zahájení docházky zjistí, že dítě tyto návyky nezvládá, jedná se o **hrubé porušení školního řádu a je možné dítě vyloučit**.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, bolest břicha, vyrážka apod.)
- Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění.
- Rodiče mají povinnost sledovat zdraví dítěte a jeho „vyloučení“ ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může MŠ ukončit předškolní vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním. Učitelka má právo žádat po zákonném zástupci potvrzení od pediatra o zdravotním stavu dítěte, zejména v případě podezření na infekční onemocnění a to v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí tzv. Potvrzení o bezinfekčnosti dítěte je k dispozici v každé třídě.

**Z důvodu ochrany veřejného zdraví dětí není možno podávat v mateřské škole medikamenty a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipky, angíny, kašel, rýma apod.). V souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách).**

**Podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb. Pedagogický pracovník tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje.**

**Učitelka mateřské školy může podat medikaci pouze v případě bezodkladné první pomoci (například případy záchvatových onemocnění). Nejedná se o situace s horečnatými stavy. Zaměstnanci mateřské školy nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, z důvodu rizik nečekané alergické reakce, případně potlačení příznaků možného onemocnění.**

V případě, že dítě trpí onemocněním, které vyžaduje trvalou medikaci nebo potřebuje lék v rámci poskytnutí první pomoci (epilepsie, febrilní křeče, astma aj.) je **zákonný zástupce dítěte povinen dodržet následující postup:**

- a) Podat písemnou žádost o podání medikace dítěti s předložením lékařské zprávy, která tuto skutečnost potvrzuje. Formulář žádosti je k dispozici u vedoucí učitelky mateřské školy.
- b) Mateřská škola písemně na žádost zákonného zástupce odpoví.

1. MŠ souhlasí s podáváním léku - Zákonný zástupce osobně při předání léku náležitě ústně poučí pedagogické pracovníky o způsobu podání léku a písemně na místě sepišou protokol o podávání léku. V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí zdraví a bezpečnost dítěte.

2. MŠ nesouhlasí s podáváním léku – Zákonný zástupce si podávání léku musí zajistit sám. MŠ má právo nesouhlasit s podáváním léku.

- Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
- Rodiče jsou povinni v MŠ dodržovat všechna mimořádná opatření vydaná MŠMT, MZd nebo jinými nadřízenými orgány (např. nošení roušek, respirátorů).

- Učitelky jsou povinny neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce a vedoucí učitelku MŠ v případě úrazu dítěte, teploty vyšší než 37 stupňů, průjemovitým stavu či zvracení, kožních výskytech (ekzému, otoky, apod.). V případě úrazu dítěte ošetří dítě učitelka, v případě vážného úrazu je volána ZZS.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník zůstává s dítětem v budově MŠ a:
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy
  - c) Pokud se vedoucí učitelce (popř. ped. pracovníkovi) nepodaří kontaktovat zák. zástupce nebo pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagog. pracovník nebo vedoucí učitelka kontaktovat Obecní úřad v Nýrsku, Policii ČR nebo Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.
  - d) Pedagog. pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
  - e) Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu §2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se dle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nehradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. § 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
- Z hygienických důvodů nelze do areálu MŠ vodit psy a kočky.
- Z bezpečnostních důvodů je zakázáno jezdit v areálu školy na kole či na kolečkových bruslích.
- Není povoleno ukládání koloběžek, odrážedel, kol, bobů ve vnitřních prostorách MŠ.

#### 6/ Práva a povinnosti pracovníků školy

Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství.

#### **Práva pedagogických pracovníků:**

- Právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem školy.
- Právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

- Právo na využívání metod, forem, prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé činnosti.
- Právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:**

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň.
- Řídit se poučeními o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy PO a pokyny vedení školy.
- Zodpovídat za ochranu a bezpečnost dětí, pracovní a školní úrazy hlásit okamžitě vedení školy, poskytnout okamžitě první pomoc zraněnému, provést záznam do knihy úrazů, zajistit bezpečnost i ostatních dětí.
- Odpovídat za výsledky výchovně vzdělávací práce, za dodržování a plnění školního vzdělávacího programu.
- Dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách DVPP.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, dodržovat zákon o ochraně osobních údajů, nezneužívat skutečností týkajících se osobních údajů dětí. Při své práci nesmí porušovat Listinu lidských práv a svoboda Úmluvu o právech dítěte.

Práva provozních pracovníků jsou dána zákoníkem práce, pracovním řádem, organizačním řádem školy a dalšími obecně závaznými normami.

### **Provozní pracovníci jsou povinni:**

- Dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň.
- Řídit se poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy PO a pokyny vedení školy.
- Při své práci neporušovat Listinu lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání.

### 6/ Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### 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 (§ 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 potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

#### 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.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 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 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 (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

#### 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.

## **II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

## 1/ Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zákon č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zavádí zásadní změny v přijímání dětí do mateřské školy.

Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let (při odkladu školní docházky do 7 let), nejdříve však pro děti od 2 let.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Přesné datum a místo stanoví ředitel mateřské školy a spolu s kritérii pro přijímání je zveřejní na webových stránkách, nástěnkách mateřské školy, prostřednictvím Nýrských novin, plakátu vyvěšeného na vratech MŠ a plakátu umístěného na informační tabuli městského úřadu (zřizovatele školy).
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku dle kapacity a volných míst v MŠ.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel MŠ podle školského zákona § 34. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v MŠ nebo stáhnout z webových stránek školy.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel konkrétní školy ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů ve složitějších případech. Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Do mateřské školy přijímáme děti tělesně, duševně a sociálně vyspělé zpravidla od 3 let věku. **Dítě nemůže být do MŠ přijato, pokud nedodrží základní hygienické návyky (pravidelně se pomočuje, neudrží stolicí), nesmí mít pleny.** Rozhodnutí o jejich přijetí je výhradně v kompetenci ředitele školy.
- Kritéria pro přijímání dětí jsou zvláštním dokumentem mateřské školy. 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 (dle §50 zákona č.258/2000 Sb.). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (např. adresu trvalého bydliště, změnu jména, telefonního čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, významné změny v rodinných vztazích, apod.).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné osoby a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

- **Za pravdivost poskytnutých informací odpovídají rodiče (zákonní zástupci) dítěte.**
- **Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání.**  
Zákonný zástupce je do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti povinen **doložit důvody nepřítomnosti** dítěte (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona). Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je např. lékařské potvrzení, úřední doklad, případně lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.  
Při náhlé absenci dítěte v MŠ je zákonný zástupce povinen důvody nepřítomnosti škole **oznámit co nejdříve telefonicky, emailem, osobně nebo jiným způsobem**. V tomto případě nejde o doložení důvodů, ale pouze o oznámení začátku nenadálé nepřítomnosti což se vztahuje na omlouvání všech dětí přijatých do MŠ.  
**Neomluvená absence dítěte** může naplnit znaky **přestupku** na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. **trestného činu** ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.  
Při závažném porušování pravidelné docházky dítěte je třeba spolupracovat s **orgánem sociálně-právní ochrany dětí** (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech: v mateřské škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, po dobu 4 souvislých hodin denně, začátek a konec povinné doby je stanoven od 8,00 – 12,00 hod.
- **Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:**

#### Individuální vzdělávání dítěte

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 (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, 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.

(§ 34b odst. 2)

- Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy a RVP PV.
- Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
  - místo ověření: ve třídě a v herně mateřské školy, v kanceláři vedoucí učitelky
  - termín ověření: listopad/prosinec
 (přesné datum bude stanoveno podle aktuální situace a docházky dítěte)  
Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí  
(§ 34b odst. 3).

- Ředitel 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 (§ 34b odst. 4).
- 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 (§ 34b odst. 7).

*Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola.*

- **vzdělávání ve třídě přípravného stupně základní školy speciální**
- **vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

## 2/ Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě nedochází nejméně dva týdny bez omluvy do mateřské školy,
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- pokud se po zahájení docházky zjistí, že dítě nezvládá základní hygienické návyky (pomočuje se, neudrží stoličci)
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem jiný termín úhrady
- pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání

V případě ukončení docházky dítěte ředitel přihlíží k sociální a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte.

## III. **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte den nástupu k pravidelné docházce do MŠ a zároveň dohodne způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v MŠ.
- Změna sjednaných podmínek je možná po dohodě s ředitelem školy.
- **Přijetím dítěte do mateřské školy zákonný zástupce vyjadřuje souhlas s uvedením fotografií svého dítěte na webových stránkách školy (v Nýrských novinách apod.) v souvislosti s její činností. V opačném případě toto nahlásí u třídní učitelky.**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je k nahlédnutí v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou nebo pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitel školy, vedoucí učitelka nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pokud MŠ organizuje a pořádá akce (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informačního systému v mateřské škole (nástěnky, webové stránky, osobní kontakt).
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu (den předem) mateřské škole ústně nebo telefonicky.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte či ohrozit zdraví ostatních v MŠ, kteří s ním během dne přijdou do kontaktu.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- respektují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

#### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

##### *1/ Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole*

Provoz mateřské školy probíhá v pracovní dny vždy od 6.00 hod. do 16.00 hod. V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí škola zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných organizačních či technických důvodů přerušit po projednání se zřizovatelem i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušování provozu bude zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování rozhodne.

##### *2/ Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí*

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy.

**Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole.** Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

- Ranní evidence dětí je ukončena v 8.00 hodin a poté se budova MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Do této doby je nutno omluvit nepřítomnost dítěte, v opačném případě bude dítěti na tento den započítáno celodenní stravné.
- Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze výjimečně dostavit s dítětem i v jiné době. Pozdějšími příchody je narušována společná činnost dětí a zabezpečení budovy.
- Denní řád je závazný pro čas podávání jídla:

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| dopolední svačina | 08.30 hod. – 09.00 hod. |
| oběd              | 11.30 hod. – 12.00 hod. |
| odpolední svačina | 14.00 hod. – 14.30 hod. |

- Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
- Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit, jakými jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, slavnosti, apod.

### 3/ Stravování dětí v mateřské škole

- Stravné v mateřské škole se platí zálohově trvalým příkazem, hotově poslední den v měsíci (splatnost max. 10 dnů) hospodářce školy nebo bezhotovostním převodem na účet školy, a to vždy k 15. dni v měsíci za skutečně odebrané obědy měsíce minulého.
- Vyúčtování stravného, hotovostních i bezhotovostních plateb, se provádí 1x ročně na konci školního roku.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (§ 35 odst. 1d školského zákona)
- Stravné za červenec a srpen se hradí v následujícím měsíci září v hotovosti dle počtu skutečně odebraných jídel.
- Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.
- Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný celý den, v letních měsících je zajištěn pitný režim i na školní zahradě (k dispozici dětská nerezové pítka).
- Neomluvenému dítěti se započítává stravné v plné výši. Výjimkou je náhlé onemocnění dítěte s návštěvou lékaře.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školního stravování

### 4/ Úplata za vzdělávání

- Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ. Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se platí do 15. kalendářního dne v témže měsíci hotově nebo bezhotovostně na účet školy.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (§ 35 odst. 1d školského zákona)
- Úplatu za vzdělávání (školné) stanoví zřizovatel MŠ. S účinností od 1. 1. 2024 došlo k novelizaci § 123 školského zákona, kterou se nově stanoví, že úplatu za předškolní vzdělávání budou namísto ředitelů škol stanovovat zřizovatelé. V návaznosti na tuto došlo k novelizaci vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. V rámci novely platí, že výše úplaty není již vázána na průměrné neinvestiční výdaje, ale na výši minimální mzdy.
  - a) Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.
  - b) Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně.
  - c) Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ platí zákonní zástupci mateřské školy, kam jsou jejich děti během prázdnin převedeny.

## V. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### *1/ Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání*

Mateřská škola vykonává nad dítětem dohled od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy 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 mateřské školy.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. **Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte.**

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí BOZP.

- upozorňujeme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a vyhovující obuv (především bačkory)
- pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova

- děti docházející do zařízení jsou pojištěné proti úrazu a ztrátě. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají. Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat.
- do MŠ nepatří: žvýkačky, tvrdé cucavé bonbony, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě

## 2/ Ochrana 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 již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, příp. 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.

## **VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### 1/ Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

### 2/ Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 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, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými či provozními zaměstnanci školy.
- 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.

### 3/ Zabezpečení budovy MŠ

- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovatelně v areálu či v budově mateřské školy.

- Budova MŠ se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8.00 – 11.45 hod. a od 12.15 – 14.00 hod. ( pro přístup mimo stanovenou dobu je k dispozici zvonek u vchodových dveří)

#### 4/ Další bezpečnostní opatření

- Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek
- V celém areálu školy platí zákaz kouření, rozdělování ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.
- V celém areálu školy platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2025.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zákonné zástupce a zaměstnance mateřské školy.

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitel školy a vedoucí učitelka mateřských škol.

V Nýrsku 29. srpna 2025

Mgr. Ivan Pavlík  
ředitel školy