



Mateřská škola Centrum
Ústí nad Labem, Velká Hradební 12/43
příspěvková organizace

IČO : 702 259 23

Směrnice č. 3/2020

Školní řád mateřské školy

Obsah:

- ČL. 1 – Všeobecná ustanovení
- ČL. 2 – Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v mateřské škole
- ČL. 3 - Přijímací řízení do mateřské školy
- ČL. 4 - Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- ČL. 5 – Evidence dítěte
- ČL. 6 – Do mateřské školy děti potřebují
- ČL. 7 – Provoz a organizace v mateřské škole – adaptace dětí
- ČL. 8 - Stravování a platby v mateřské škole
- ČL. 9- Práva dětí a zákonných zástupců
- ČL. 10 – Povinnosti dětí a zákonných zástupců
- ČL. 11- Zdravotní péče a bezpečnost dětí
- ČL. 12- Ukončení školní docházky
- ČL. 13- Pravidla hodnocení dětí
- ČL. 14- Ochrana majetku
- ČL. 15 - Závěrečné ustanovení

Účinnost : 1.9.2020

Zpracoval : Jana Váňová – ředitelka školy

Schválil : Jana Váňová - ředitelka školy

Počet stran : 11

**Adresa školy : Mateřská škola Centrum, Ústí nad Labem, Velká Hradební 12/43,400 01
příspěvková organizace**

Provoz školy : 6.00 – 16.30 hod.

Telefon : 47 521 03 13 mobil: 736 633 343

ČL.1 Všeobecná ustanovení

Obsah Školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění, novelou školského zákona č.178/2016 Sb., s účinností od 1.9.2018, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, Listinou základních práv a svobod, zákonem č. 500/2004 Sb., v platném znění, 258/2000 Sb., v platném znění a jinými.

Školní řád vydala ředitelka Mateřské školy Centrum, Ústí nad Labem, Velká Hradební 12/43, příspěvková organizace a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a zaměstnance školy.

Školní řád dle § 30 Školského zákona upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníci.
- b) provoz a vnitřní režim školy
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení
- e) pravidla hodnocení

Předškolní vzdělávání v mateřské škole se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. – dle zákona 561/2004 Sb., §34 odst. 1 v platném znění

Předškolní vzdělávání odborně vede Česká školní inspekce.

Děti k předškolnímu vzdělávání přijímá a pobyt v mateřské škole ukončuje ředitelka školy (dle zákona č. 500/2004 Sb., - správního řádu).

Zřizovatelem Mateřské školy Centrum je Statutární město Ústí nad Labem.

Kapacita mateřské školy, která vyhovuje regionu, je stanovena na **75 dětí**.

Děti jsou rozděleny do **3 tříd**, věkově smíšených, zpravidla mladší děti jsou na dolní třídě a děti od 4 let rovnoměrně rozděleny do dvou horních tříd.

ČL.2

Zásady, úkoly a cíle vzdělávání v Mateřské škole Centrum

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu ke každému občanovi ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ve vzdělávání stanoveným tímto zákonem a vzdělávacími programy (zákon č. 561/2004 Sb.)

Úkoly předškolního vzdělávání:

- doplňovat rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení
- vytvářet dětem možnost rozvoje samostatnosti, sebevědomí, pomáhat jim rozšířit poznání okolního světa, obohatit citové vnímání a estetické cítění
- usnadňovat dítěti jeho další životní a vzdělávací cestu
- rozvíjet osobnost dítěte, podporovat jeho tělesný rozvoj, fyzické zdraví, zdatnost a odolnost, jeho osobní spokojenost a pohodu, napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení
- učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané, zlepšovat vztahy dětí mezi sebou, vytvářet si vztah k hračkám, ke svému okolí, přírodě a všem hodnotám v MŠ i mimo ni
- vytvářet dobré předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, snažit se maximálně přizpůsobovat vývojovým, fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí této věkové skupiny a dbát na to, aby tato vývojová specifika byla při vzdělávání v plné míře respektována
- neustále vylepšovat vzdělávací prostředí, aby bylo pro děti vstřícné, podnětné, zajímavé a obsahově bohaté, v němž se děti můžou cítit jistě, bezpečně, radostně a spokojeně a které mu zajišťuje možnost projevit se, bavit a zaměstnávat přirozeným dětským způsobem.

Cíle v mateřské škole dle RVP PV:

- rozvíjení dítěte, jeho učení a poslání
- osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
- získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Ve výchovně vzdělávací činnosti vycházíme z individuálních zvláštností, potřeb a zájmů dítěte. Hlavní výchova spočívá v rodině, mateřská škola na ni navazuje a rozvíjí ji.

ČL .3 Přijímací řízení do mateřské školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla **od 3 do 6 let**.

Zápis do mateřské školy probíhá každoročně v květnu, kdy si rodiče vytisknou a vyplní žádost na webu **Zápis do MŠ , popř.si mohou Žádost o přijetí vyzvednout v MŠ**. Tyto řádně vyplněné tiskopisy, potvrzené dětským lékařem, rodiče doručí ředitelce školy v uvedeném správním termínu dané Zřizovatelem. Po ukončení zápisu rozhodne ředitelka školy ve **správním řízení** o přijetí dítěte dle stanovených **kritérií**.

Rodiče jsou informováni o výsledku zápisu do 30 dnů. Ve stanoveném termínu, který se dozví na webu ZÁPIS do MŠ, se dostaví do kanceláře ředitelky, kde si převezmou rozhodnutí O přijetí/ nepřijetí a získají další informace (datum informační schůzky atd.) Přijaté děti jsou na uvedených stránkách „nad čarou“ a po ukončení řízení oznámeny na nástěnce v budově MŠ.

Děti jsou do mateřské školy přijímány k celodenní docházce.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacita 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.

ČL. 4

Kritéria pro přijímání dětí s trvalým pobytem v Ústí nad Labem k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

- 1) Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
- 2) Děti ve spádové oblasti
- 3) Trvalý pobyt v Ústí
- 4) V mateřské škole se již vzdělávají sourozenci.
- 5) Den věku dítěte – platný dle ustanovení pro daný školní rok
- 6) Sociální situace rodiny

ČL .5 Evidence dítěte

Vyplněný evidenční list (telefonní čísla, adresa, podpůrná opatření atd.).

Kopii zdravotního průkazu pojištěnce.

Změny, které v rodině nastanou v průběhu roku, je nutné nahlásit k opravě do dokladů (změna telefonních čísel, změna bydliště).

ČL. 6

Do mateřské školy děti potřebují

Bačkory na přezutí – ne pantofle

Pyžamo – každý pátek si nosí domů na vyprání

Převlečení na vycházku (rezervní spodní prádlo)

Do tělocvičny - legíny(tepláky) triko, obuv na cvičení

- láhev s pitím v batohu v šatně (včelky a motýlci)

Prosíme veškeré vybavení dětem řádně označit – podepsat!!!

ČL.7

Provoz mateřské školy – adaptace dětí

Provozní doba mateřské školy je celoročně **6,00 – 16,30 hod.**

Děti se scházejí do **8,00 hodin.**

Rodiče si mohou s ředitelkou školy **dohodnout pravidelný pozdější příchod** do mateřské školy.

Předškolní děti dle novely Školního zákona č 178/2016 Sb. mají povinnou předškolní docházku v době od **8 – 12 hodin.**

Dítě je možné omluvit na telefonním čísle: **475 210 313 nebo 736 633 343**

Adaptace dětí na nové prostředí probíhá:

- postupným přivýkáním na prostředí – první dny zkrácený pobyt
- část dne strávená v zařízení s rodičem
- individuální rozhovory o dětech – jednotné působení, individuální potřeby a zvláštnosti dítěte, návyky, problémy se zdravotním stavem atd.
- příprava dětí na vstup do ZŠ - návštěva v 1. třídě ZŠ

Informace o připravovaných akcích pro děti jsou včas vyvěšovány na plánovacích kalendářích na dveřích dětských šaten, na nástěnkách a webových stránkách školy.

Rodiče jsou povinni předat své dítě při příchodu do mateřské školy p. učitelce.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (viz formulář ve třídě). Samostatné odchody dětí z mateřské školy nejsou možné.

Pokud osoba pověřená vyzvedáváním dítěte závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy, může mateřská škola odepřít vydání dítěte této pověřené osobě a zákonný zástupce dítěte potom buď bude vyzvedávat dítě sám, nebo písemně pověří jinou osobu. Pokud toto neučiní a pověřená osoba bude nadále narušovat závažným způsobem provoz

mateřské školy, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zák. zástupci rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst.1 písm.b). Zákonný zástupce totiž tím, že pověří vyzvedáváním dítěte někoho, kdo narušuje provoz mateřské školy, sám narušuje provoz mateřské školy.

Při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost (sportovní činnosti, výlety), mohou učitelky po dohodě s ředitelkou školy a zákonnými zástupci, v zájmu bezpečnosti dětí, rozhodnout o neúčasti dítěte na akci.

Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O prázdninách se po projednání se zřizovatelem mateřská škola uzavírá zpravidla na **6 týdnů** – kdy pracovnice školy čerpají řádnou dovolenou a **1 týden o vánočních prázdninách**. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně **2 měsíce předem**.

Rodičům, kteří v těchto měsících přeruší docházku svých dětí do mateřské školy bude **snížena úplata o poměrnou část**.

Provoz MŠ lze také přerušit nebo omezit po schválení zřizovatelem ze závažných důvodů. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na nástěnce ve vestibulu školy neprodleně poté, co o omezení či přerušení rozhodne.

Organizace scházení a rozcházení dětí

Rodiče zodpovídají za své dítě do okamžiku, kdy je předají učitelce.

Rodiče nenechávají své děti samotné v šatně.

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole omluví do 8,00 hod.

Ráno se děti scházejí v přízemí ve třídě **Berušek do 7,00 hod.**, pak odcházejí do svých tříd.

Vyzvednutí dítěte po obědě je možné v době od **12-12.30 hod.**

Vyzvedávání odpoledne je zpravidla od **14-16.30 hod.**

Z provozních důvodů mohou být děti rozděleny do jiných tříd.

ČL. 8

Stravování a platby v MŠ

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se **vždy**. Způsob stravování určí ředitelka školy po dohodě se zástupcem dítěte při přijetí do mateřské školy.

V případě neplánované nepřítomnosti (onemocnění) ve škole má dítě 1. den nárok na odebrání zaplacené stravy (dle vyhlášky o školním stravování č.107/2005 Sb).

Do mateřské školy je **zakázáno** z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin.

Každé dítě má nárok na odebrání nanejvýš jednoho hlavního jídla (oběda) a dvou doplňkových jídel (přesnídávku – ráno, svačinu – odpoledne) **denně**.

Zákonní zástupci omlouvají děti z předškolního vzdělávání a zároveň i ze stravování nejpozději do 8,00 hod. **Pokud má rodič sjednán s ředitelkou školy pozdní příchod dítěte a do 8,00 hod. dítě neomluví, je mu stravné za tento den započítáno!**

V případě, že dítě dochází do mateřské školy **celý měsíc do oběda (odchází po obědě)**, je možné **po dohodě** s vedoucí školní jídelny **platit stravné bez odpolední svačiny – nemusí se zapisovat každý den (do sešitu)**.

Děti, které půjdou občas po obědě, rodiče zapíší do sešitu ve své šatně a následně jim svačina bude za tento den odečtena.

Stravování dětí v mateřské škole se řídí platnou vyhláškou č.107/2005 Sb.

Při sestavování jídelníčku pro děti jsme vázání normami vydanými MŠMT a MZ a musíme dodržovat tzv. spotřební koš (skladba potravin). Dodržování těchto předpisů je pravidelně kontrolováno Zřizovatelem, ČŠI a KHS.

V jídelníčku byl zvýšen podíl luštěnin, ovoce, zeleniny, ryb, mléka a mléčných výrobků.

Na každý týden je jídelníček vyvěšován na nástěnce v přízemí.

Pokud vaše dítě nějaké jídlo nejí, má alergii, atd. nahláste to učitelce ve třídě.

Do jídla nejsou děti nuceny, ale pobízeny.

Ve třídě **Berušek jedí lžící** za pomoci učitelek.

Ve třídách **Včelek a Motýlků začínají děti jíst příborem**, ale lžící mají u sebe.

Pitný režim v MŠ

Děti mají k dispozici čaj a vodu od 7,00 hod. po celý den.

Stravné

Poplatek za stravné na jeden den pro děti **do 6 let** činí **30,- Kč** (ranní svačina, oběd, odpolední svačina, pitný režim).

Poplatek za stravné na jeden den pro děti **starší 6 let** činí **32,- Kč**.

Stravné se platí v daném měsíci zálohově vždy do 20. dne v měsíci, na účet mateřské školy 280867118/0300 (popř. složenkou), výjimečně po dohodě i hotovostně.

Do zprávy pro příjemce rodiče napíše JMÉNO DÍTĚTE.

Lze nastavit měsíční příkaz – platba: září – červen bude stejná, červenec - srpen krácena podle prázdnin (info bude na nástěnkách). Vyúčtování zálohových plateb se provádí v prosinci ke konci měsíce a v červnu, ke konci školního roku – pouze bezhotovostně - přeplatky budou zaslány na účet plátce, popř. při ukončení docházky dítěte do MŠ.

Úplata za vzdělávání a školské služby v mateřské škole

V souladu s ustanovením platných předpisů a zákonů o předškolním vzdělávání stanovila ředitelka mateřské školy Centrum její výši

400,- Kč / měsíčně

V době uzavření či omezení provozu MŠ bude úplata snížena **o poměrnou část**.

Děti v posledním roce před nastoupením školní docházky mají vzdělávání bezúplatné.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.

ČL .9

Práva dětí a zákonných zástupců

Práva dětí:

- děti mají právo na vzdělávání
- dítě má právo na svobodu projevu, toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu
- má právo na informace dle nejnovějších poznatků z oboru pedagogiky a psychologie
- má právo svobodně zvolit, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne
- svobodně si zvolit činnost z nabídky v hlavních řízených činnostech
- svobodně se, v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- svobodně volit hru v době volných her
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- děti mají právo na informace, které je zajímají – na odpovědi přiměřené jejich věku
- děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnankyň

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- má právo přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy

ČL .10**Povinnosti dětí a zákonných zástupců****Děti dodržují společně vytvořená pravidla v mateřské škole****Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy. Nepřítomnost dítěte delší 14 dnů jsou rodiče povinni omluvit ředitelce školy písemně, e-mailem.
- Děti, které mají **povinné předškolní vzdělávání**, musí zákonný zástupce omluvit vždy písemně e-mailem nebo ve své třídě na omluvný list. Při nedodržení, je ředitelka povinna nahlásit zanedbání povinné docházky na OSPOD.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Do mateřské školy dochází dítě zdravé, bez zjevných známek nemoci (s ohledem na zdraví ostatních dětí). Při závažné nemoci vyžadující delší léčbu může ředitelka požadovat od rodiče potvrzení o zdravotním stavu dítěte vystavené lékařem.
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a také změny v těchto údajích.

ČL.11**Zdravotní péče a bezpečnost dětí v MŠ****Bezpečnost dětí:**

Onemocní-li dítě během dne, učitelka vyrozumí rodiče.

Podle příslušného paragrafu občanského zákoníku nebude do mateřské školy přijato dítě, které jeví zřejmé známky přenosné nemoci.

Pedagogické pracovnice nejsou oprávněny podávat dětem jakékoliv léky, s výjimkou případu, kdy by dítěti hrozila vážná újma na zdraví. Tuto situaci rodiče řeší s ředitelkou školy.

Pokud dítě onemocní v průběhu dne ve škole, budou o této skutečnosti neprodleně informováni zákonní zástupci. Ti jsou povinni dítě ze školy neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé.

Při výskytu vší jsou rodiče napadených dětí ihned kontaktováni a dítě odesláno domů. Do mateřské školy se může dítě vrátit až po odstranění jak vší, tak hnid!!

Stane-li se dítěti úraz, musí ředitelka či pedagogická pracovnice podle závažnosti zranění zajistit ošetření dítěte a okamžitě tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci dítěte. Při řešení a záznamu o úrazu postupuje v souladu s platnou vyhláškou. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc.

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a s nimi manipulovat. V případě výskytu takového chování je škola povinna takový trestný čin překazít tím, že věc oznámí policejnímu orgánu.

ČL .12

Ukončení školní docházky

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, vyjma dětí povinného předškolního vzdělávání
- 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

ČL. 13

Pravidla hodnocení dětí

- každé dítě má založeno své **portfolio**, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány individuální výsledky jeho vzdělávání ve všech oblastech vývoje dítěte, min.2x ročně.
- při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu ve škole.
- pro děti s odkladem školní docházky může být vypracován individuální vzdělávací plán – dle potřeby.

Individuální pracovní plán je vypracován pro děti s podpůrnými opatřeními, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy školy, pracovníci PPP.

Podkladem pro sestavení IVP jsou závěry z vyšetření PPP, průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje dítěte a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem.

- Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu Slouží jako zpětná vazba. Jde o záznamy sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost. Materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi, jsou důvěrným materiálem školy a to pouze jako pracovní materiál pedagoga, který má dítě ve své péči a slouží výhradně k tomu, aby pedagog mohl citlivěji a spolehlivěji přizpůsobovat vzdělávání jeho individuálním potřebám a možnostem. Pedagog zajistí, aby se tyto záznamy nedostaly do nepovolných rukou či nebyly zneužity v neprospěch dítěte.

Cílem naší práce je spokojené a šťastné dítě, které prožívá svět kolem sebe, má chuť poznávat, přemýšlet a tvořit. Jediná správná cesta k tomuto cíli je naše vzájemná spolupráce, důvěra, otevřenost a přátelství.

ČL. 14

Ochrana majetku

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání:

Po dobu pobytu dítěte ve škole dbají pedagogické pracovníce na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a vybavením školy. Předcházejí záměrnému poškozování majetku školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu ve škole:

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že dojde k poškození, nahlásí tuto skutečnost pedagogické pracovníci či ředitelce školy.

Škola nezodpovídá za cenné předměty, které si děti přinesou z domova – zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky.

Dále nezodpovídá za hračky přinesené do mateřské školy z domova.

ČL. 15

Závěrečná ustanovení

1. Seznámení se Školním řádem MŠ a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte i zaměstnance školy.

2. Tento Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2020 a současně končí platnost Školního řádu z 1.9.2017, Směrnice 3/2018.

V Ústí nad Labem dne 1. 9. 2020

Jana Váňová
Ředitelka Mateřské školy Centrum
Ústí nad Labem, Velká Hradební 12/43,
příspěvková organizace