

Základní škola a Mateřská škola Slatina nad Zdobnicí	
517 56 Slatina nad Zdobnicí 45	
tel.ZŠ 778 472 225, MŠ 737 633 994	skola@skolaslatina.cz IČO 70980730
Školní řád mateřské školy	
	Účinnost od: 1.9.2019
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A 10
Změny:	

OBSAH

I. Obecná ustanovení

II. Práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

A. Práva a povinnosti dětí

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

C. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

III. Provoz a vnitřní režim školy

Přijímací řízení

Platby v mateřské škole

Evidence dítěte

Vnitřní režim v mateřské škole

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví

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

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

VII. Závěrečná ustanovení

VIII. Přílohy

Příloha č.1 – Pokyn ředitelky ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání

Příloha č.2 – Individuální vzdělávání v mateřské škole

I. Obecná ustanovení

- a) Školní řád upravuje podmínky soužití na **Základní škole a Mateřské škole ve Slatině nad Zdobnicí** – mateřské škole (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a všech zaměstnanců školy. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a poučení o základních zásadách bezpečného chování ve škole.
- b) Školní řád je závazný pro všechny děti školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.
- c) Všem osobám účastným na vyučování (dětem, učitelkám, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci předškolního vzdělávání a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- d) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, ochrana před nezákonnými útoky na jeho pověst).
- e) Součástí školního řádu je
Příloha č.1 – Pokyn ředitelky ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání
Příloha č.2 – Individuální vzdělávání v mateřské škole

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

A. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- Na předškolní vzdělávání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

- Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají; svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití; jeho názorům musí být dána náležitá váha.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání.
- Na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy.
- Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má-li nějaké problémy.
- Na podpůrná opatření /v případě potřeby, jakéhokoliv druhu onemocnění, mimořádných schopností a talentu/.
- Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo být seznámeno se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnosti v MŠ.

Děti mají povinnost:

- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem mateřské školy.
- Slušným způsobem vyjadřovat své mínění a názory a chovat se tak, aby neohrozily zdraví svoje, ani jiných osob.
- Nepoškozovat majetek školy, zaměstnanců školy ani majetek jiných dětí.
- Řídit se časovým režimem otevírání budovy školy. Z bezpečnostních důvodů neopouští budovu MŠ bez vědomí učitelky.
- Každý i drobný úraz hlásit bez zbytečného odkladu paní učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Využít možnosti jiného způsobu plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Příloha č. 2
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Zapojit se do spolupráce s ostatními rodiči a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.
- Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy a osobně je předávat učitelce. Předávání a odvádění může provádět i jiná osoba na základě předem podepsaného zmocnění k odvádění dítěte.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, zákonný zástupce nebo jim pověřená osoba si dítě po výzvě paní učitelky vyzvedne.
- Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, zvláště změnu zdravotní pojišťovny, telefonických kontaktů a bydliště.
- Zajistit pravidelnou docházku dítěte v pracovních dnech minimálně 4 hodiny – od 8 do 12 hodin (povinnost neplatí v období školních prázdnin.)
Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, doloží důvod nepřítomnosti dítěte na předškolním vzdělávání, pokud bude vyzván, a to do 3 dnů od výzvy.
Pokud dítě bude v MŠ nepřítomno bez omluvy více než 2 týdny, budou zákonní zástupci vyrozuměni o možnosti ukončení předškolního vzdělávání.
Možnost ukončení předškolního vzdělávání pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, není možné.
- Vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví, pyžamem, gumovým neprodyšným obutím do deště, pláštěnkou. Všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem.

- Přihlásit dítě ke stravování, platit stravné ve stanovenou dobu. Stravování odhlásit den předem nebo nejpozději první den nemoci do 6,00 hod. ráno, popř. si v 1. den nemoci vyzvednout oběd v přenosné nádobě.
- Uhradit úplatu za předškolní vzdělávání, která se stanovuje směrnicí o úplatě na každý školní rok.

C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

D. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a další vnitřní předpisy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat práva dítěte a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon povinností dítěte.
- Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví dítěte a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Učitelky se vzájemně informují o nových skutečnostech zjištěných u dítěte, pokud negativně ovlivňují předškolní vzdělávání - problémy s chováním, zdravotní a rodinné problémy.
- Učitelky MŠ zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
- Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc.
- Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni pracovníci školy a děti dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školy a děti dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dětí vůči zaměstnancům školy nebo zaměstnanců školy vůči dětem je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.

III. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Přijímací řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v od 2. do 10. 5. v kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku s ohledem na kapacitu MŠ.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z www.stranek školy. Do 30 dnů po zápisu jsou zákonní zástupci seznámeni s výsledkem správního rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ.
- 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 (potvrzení lékaře na přihlášce k předškolnímu vzdělávání). U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné se toto nezjišťuje.
- Po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonní zástupci v případě potřeby dostaví do mateřské školy, vyzvednou si informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Provádí se podle Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání – Příloha č. 1.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena vnitřní směrnicí o školním stravování.

Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce vyplněný tiskopis Školní matrika, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, zdravotní pojišťovna a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.
- Informace o dětech 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.

Vnitřní režim mateřské školy

- Provoz mateřské školy je od 6.30 hodin do 16 hodin

Program dne

	1.třída	2. třída
Ranní hra a zájmové činnosti	6:30 – 8:00	6.30 – 8.15
Ranní cvičení, komunitní kruh	8:00 – 8:15	8.15 – 8.35
Hygiena, dopolední svačina	8:15 – 8.45	8.35 – 9.05
Didakticky cílené činnosti, spontánní učení	8.45 – 9:05	9.05 – 9.35
Pobyt venku	9:05 – 11:05	9.35 – 11.35
Převlékání, hygiena	11:05 – 11.15	11.35 – 11.45
Oběd, hygiena	11:15 – 12.15	11.45 – 12.45
Odpočínek, klidové činnosti	12:15 – 14:00	12.45 – 14.15
Vstávání, hygiena, svačina	14:00 – 14:35	14.15 – 14.35
Zájmové činnosti dětí	14:35 – 16.00	14:35 – 16.00

- Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v rámci režimu dne.
- Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení a dalších akcí pro děti.
- Odpočinek vychází z přirozené potřeby dítěte a z individuálních potřeb jednotlivců. V době po obědě od 12:00-14:00 hodin děti usínají, případně odpočívají při čtení pohádky. Mají možnost vzít si do

postýlky plyšáka. Pohádku poslouchají všechny děti. Děti nemusí spát. Děti, které nespi, postupně potichu vstávají a věnují se klidovým činnostem.

Příklad klidových činností: prohlížení knih a časopisů
skládání puzzle
grafomotorické cviky
logopedické chvílky
didaktické činnosti
spontánní aktivity.

- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s paní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Učitelka má právo odmítnout dítě, které není viditelně zdravé. V případě vážného zranění (tržná rána, dlaha nebo sádra na končetině apod.) nebo nemoci (zejména nakažlivé infekční – zvracení, průjem, zvýšená teplota) může učitelka odmítnout přijetí tohoto dítěte do MŠ.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě před koncem provozní doby mateřské školy, učitelka kontaktuje zákonné zástupce nebo pověřené osoby. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, zůstává učitelka s dítětem. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí). Viz Doporučení MŠMT čjMSMT-36418/2015
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci předem písemně vedení MŠ.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Děti jsou povinny přezouvat se a převlékat, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Děti se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozily zdraví svoje ani svých kamarádů či jiných osob.
- Učitelky MŠ přebírají a předávají děti zákonnému zástupci nebo pověřené osobě jen na základě písemného pověření.
- V případě vážného zranění dítěte (tržná rána, dlaha nebo sádra na končetině apod.) nebo zjevné nemoci (zvýšená teplota) může učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte odmítnout přijetí tohoto dítěte do MŠ.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, video, počítač...), vandalismu, kriminality a jiných forem násilí a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Při vycházce se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v mateřské škole, na vycházce, při pobytu na dětském či školním hřišti jsou děti povinny hlásit ihned paní učitelce.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v mateřské škole, zodpovídá za ni paní učitelka. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí paní učitelka, která byla přítomna úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, jde-li o :

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte ve škole alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů

- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. Ředitel školy, popř. jeho zástupce vyhotoví záznam o úraze v prostředí Inspis – Česká školní inspekce.

O úrazu dítěte podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci dítěte.

Jak postupovat, stane-li se úraz dítěte

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

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

- Všechny děti a paní učitelky jsou povinny zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinny paní učitelky okamžitě informovat vedení školy.
- Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- Dítě má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními dětmi nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo vedení školy.
- Dítě, které se stalo obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Zacházet šetrně se svěřenými pomůckami, hračkami a dalším majetkem. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem může být požadována náprava od zákonného zástupce dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit nápravu se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Každé poškození nebo závadu ve třídě hlásí dítě přítomné paní učitelce.
- Před odchodem ze třídy každé dítě uklidí své pracovní místo a jeho okolí, za jehož čistotu a pořádek zodpovídá.
- Dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se dětem zakazuje otevírání oken a dveří.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád schvaluje pedagogická rada.
2. Kontrolu dodržování školního řádu provádí vedení školy.
3. Řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2018.
4. Seznámení, projednání, schválení školního řádu:
 - a) schválení pedagogickou radou 31.8.2018, resp. 4.9.2018
 - b) zákonní zástupci zpřístupněním ve škole na nástěnce v šatně, popř. na webových stránkách školy

VIII. Přílohy

Příloha č.1 – Pokyn ředitelky ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání

Příloha č.2 – Individuální vzdělávání v mateřské škole

Ve Slatině nad Zdobnicí dne 1.9.2019

Mgr. Drahoslava Tůmová
ředitelka školy