



ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Adamov

V Chalupách 47, 373 71 Adamov

IČ: 70981361

Obsah

1	Úvodní ustanovení	3
2	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
2.1	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	3
2.2	Práva dětí	3
2.3	Povinnosti dětí	4
2.4	Práva zákonných zástupců	4
2.5	Povinnosti zákonných zástupců	4
2.6	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci	5
2.7	Péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami	5
2.8	Péče o nadané děti	6
2.9	Povinné předškolní vzdělávání	6
3	Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci	6
4	Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst.5 školského zákona)	7
4.1	Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)	7
4.2	Distanční vzdělávání	8
5	Provoz a vnitřní režim školy	8
5.1	Režim dne	9
6	Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí	9
7	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .	10
8	Přijímací řízení	10
9	Ukončení předškolního vzdělávání	11
10	Platby v mateřské škole	12
10.1	Školné	12
10.2	Stravné	12
10.3	Kulturní účet	13
11	Hygienická opatření v souvislosti s „Covid 19“	13
12	Závěrečné ustanovení	13
	Příloha č. 1	14

1 Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí jazyka se týká dětí – cizinců a dětí, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele MŠ při osvojování českého jazyka.

2.2 Práva dětí

Dítě má právo:

- na vzdělání,
- na speciální přístup v případě dítěte se speciálními potřebami nebo dítěte mimořádně nadaného,
- na ochranu před sociopatologickými jevy, na ochranu před jakýmkoli násilím a před návykovými látkami,
- na respektování svého soukromí a uspokojování svých potřeb,
- užívat spontánně celé prostředí třídy,
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi,

- vyjádřit svůj názor, nesouhlas.

2.3 Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a MŠ,
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu,
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu, respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- dodržovat zásady osobní hygieny,
- zacházet s majetkem školy tak, aby nedocházelo k jeho poškození.

2.4 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- být seznámeni s dokumentací MŠ.
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy, whatsappové skupině. Případné stížnosti předkládají zákonní zástupci ředitelce školy.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, které se týkají vzdělávání dětí, zapojovat se do aktivit MŠ.
- být informováni v případě nemoci, nevolnosti a úrazu svého dítěte.

2.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- v případě nahlášení akutního onemocnění či úrazu si dítě neprodleně vyzvednout.
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí). S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonního kontaktu). Informace slouží pouze pro potřeby školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona o svobodném přístupu k informacím a o ochraně osobních údajů.

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, přivádět do MŠ dítě zdravé, bez známek infekčního nebo respiračního onemocnění.
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv.
- oznamovat nepřítomnost dítěte, nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu, respektovat denní režim MŠ.
- přivádět své dítě k řádné docházce a přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu.
- zodpovídat za své děti během společných akcí pořádaných MŠ.

2.6 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Zaměstnanci respektují zásady komunikace s dětmi. Pracují v souladu se zaměřením a cíli školy.
- Děti i zaměstnanci znají a dodržují dohodnutá pravidla. Zaměstnanci vedou děti ke slušnosti a ohleduplnosti.
- Děti jsou vedeny k respektování určitých hranic a zaměstnanci jim jdou příkladem (předcházení šikany).

2.7 Péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření 1. stupně

- Tyto stanovuje mateřská škola dle vlastní diagnostiky ve spolupráci se zákonným zástupcem dítěte.

Podpůrná opatření od 2. do 5. stupně

- Mateřská škola vytváří individuální vzdělávací plán na doporučení školského poradenského zařízení.

2.8 Péče o nadané děti

Na doporučení školského poradenského zařízení je dítě s mimořádným nadáním dále podporováno v mateřské škole.

2.9 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší věku pěti let. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT.

V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 hodin (tzn. do 12 hodin).

3 Podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omluveno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou (učitelkou). Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

V době hlavních (letních) a dalších vedlejších prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 školský zákon).

Dítě lze omluvit osobně, telefonicky, SMS zprávou.

V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.

4 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst.5 školského zákona)

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c) tohoto článku, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

4.1 Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)

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 (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst. 2 šk. zák.).

Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4.2 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí předškolní třídy.

Forma distanční výuky – pracovní listy, náměty na tvoření, básně a písničky budou rodičům předávány. Vypracované odevzdají v mateřské škole.

5 Provoz a vnitřní režim školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:30 hodin do 16:15 hodin (škola se v 6:30 hod. odemyká a v 16.15 uzavírá), zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:15 hod. uzamčena. Zákonní zástupci při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6:30 hodin. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Zákonní zástupci mohou děti přivádět do 8:00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací

proces třídy. Děti je možno vyzvedávat po obědě ve 12:00-12:15 hodin a po odpolední svačině od 14:30 hodin, dále pak podle potřeby zákonných zástupců až do 16:15 hodin. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě dítěte v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti, např. teta, babička aj.). Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců – tiskopis "Pověření" k vyzvednutí v MŠ. Zákonní zástupci s dítětem po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6-7 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců.

Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období např. v období vedlejších prázdnin. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

5.1 Režim dne

6:30–8:00 hod.	Příchod dětí
6:30–8:15 hod.	Spontánní hra
8:15–8:45 hod.	Svačina
8:45–9:30 hod.	Ranní kruh, IVČ pro předškoláky, řízené činnosti
9:30–11:30 hod.	Pobyt venku
11:30–12:00 hod.	Oběd
12:00–12:15 hod.	Vyzvedávání dětí
12:00–12:30 hod.	Hygiena, příprava na odpočinek
12:30–14:00 hod.	Odpočinek, četba pohádek
14:00–14:30 hod.	Úklid lůžkovin, hygiena, oblékání, svačina
14:30–16:15 hod.	Odpolední činnosti, odchod dětí domů

6 Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí

Zaměstnanci vedou děti k šetrnému zacházení se zařízením a pomůckami a k ochraně majetku školy. Svévolné ničení by bylo řešeno se zákonným zástupcem. Školní zahradu mohou používat pouze děti v doprovodu zaměstnanců školy. Po převzetí dítěte zákonní zástupci neprodleně opustí budovu a areál školy.

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

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci prevence před projevy rizikového chování provádějí pedagogičtí pracovníci 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 s jejich zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i přivolání rychlé záchranné služby. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Zaměstnanci dbají na dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, na dodržování pitného režimu dětí. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady).

Škola je po celou dobu svého provozu uzamčena, zákonní zástupci si musí zazvonit a ohlásit se učitelce jménem, potom budou vpuštěni do budovy.

Ve škole a při akcích pořádaných školou je přísně zakázáno vnášení, držení, předávání a zneužívání návykových látek. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek.

Děti mají právo na ochranu před násilím tělesným i duševním. Nesmí být šikanovány, zesměšňovány či jinak ponižovány.

Zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v oblasti bezpečnosti a požární ochrany. Kontrolují pracoviště a odstraňují rizikové prvky.

8 Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let.

Ředitelka stanovuje v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. V době zápisu nových dětí probíhá ve škole tzv. Den otevřených dveří pro zájemce o přijetí dítěte. Přesná kritéria, podle kterých se děti do MŠ přijímají, zveřejní ředitelka školy nejpozději měsíc před plánovaným zápisem do MŠ. O přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Kritéria pro přijetí dítěte v případě, že počet přihlášených dětí do MŠ převyšuje počet volných míst, jsou řešena samostatnou směrnicí, která je umístěna v kanceláři mateřské školy a při zápisu dětí do MŠ bude vyvěšena spolu s datem a místem, kde se zápis koná.

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.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.

Zákonní zástupci při zápisu obdrží žádost o přijetí dítěte do MŠ. Tiskopis vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněný k rukám ředitelky školy. Na evidenčním listě (tiskopis je k vyzvednutí v MŠ) je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte.

Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy, a to ve správním řízení.

Zákonný zástupce může využít adaptační program školy – pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

9 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- 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.

10 Platby v mateřské škole

10.1 Školné

Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu – školné. Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem od posledního ročníku MŠ až do doby, než zahájí povinnou školní docházku do ZŠ.

V návaznosti na novelu §123 odst. 4 zákona č. 561/ 2004 Sb. Školský zákon, platnou od 1. 1. 2024, stanovuje úplatu za předškolní vzdělávání zřizovatel školy, v našem případě obec Adamov. Výši měsíční úplaty stanoví starosta obce.

Výše úplaty se řídí vnitřní směrnicí, která je zveřejněna na místě určeném pro informace zákonným zástupcům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výše úplaty je stanovena na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům na webových stránkách a nástěnce v MŠ.

10.2 Stravné

V MŠ probíhá příprava vlastní stravy ve školní jídelně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování, nejpozději do 13:00 hodin předchozího dne před nástupem.

Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlášení stravy nejpozději do 13:00 hodin předchozího dne. Pokud dítěti stravu nelze včas odhlásit (např. při náhlém onemocnění) zákonní zástupci tuto skutečnost oznámí do 8:00 hodin a mohou si pro stravu přijít v době od

11:00 do 11:15 hodin do školní kuchyně. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí zákonný zástupce stravu odhlásit. Pokud zákonní zástupci své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy na telefon 602 229 541, 702 136 784 nebo 606 050 543.

Sazby stravného pro děti 3-6 let

přesnídávka	11,00 Kč
oběd	27,00 Kč
svačina	11,00 Kč

Sazby stravného pro děti 7-7 let

přesnídávka	12,00 Kč
oběd	30,00 Kč
svačina	12,00 Kč

10.3 Kulturní účet

Na kulturní akce je založen zvláštní účet pro děti (divadla, výlety, tvoření...) u ČSOB a.s. č. ú. 303221425/0300, vybíráme 1000 Kč na pololetí (září, únor), vyúčtování prostředků bude do konce školního roku.

11 Hygienická opatření v souvislosti s „Covid 19“

V případě výskytu epidemie Covid 19 se budeme řídit aktuálními doporučeními a nařízeními MŠMT a hygienických stanic.

12 Závěrečné ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance MŠ. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, nástěnce v prostoru šatny a je k nahlédnutí u ředitelky MŠ. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27.8.2025 a nabývá účinnosti 1.9.2025.

Mgr. Bc. Pavlína Grötschelová
Ředitelka mateřské školy

Příloha č. 1

Změna sídla Mateřské školy Adamov

Po dobu rekonstrukce budovy mateřské školy od 1.9.2025 do ukončení bude provoz Mateřské školy Adamov zajištěn v budově Obecního úřadu Adamov, a to na adrese: Nad Pláckem 347, 373 71 Adamov.

Mgr. Bc. Pavlína Grötschelová
Ředitelka MŠ