

č. j. 12 /2021

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. Přijímací řízení

Do mateřské školy se dle vyhlášky č. 14/2005 Sb., §1 MŠMT o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let. **Nejdříve** se však organizuje vzdělávání pro děti **od 2 let**. Dítě mladší 3 let přijaté k předškolnímu vzdělávání musí být od počátku připraveno plnit požadavky RVP PV a ŠVP . Předškolní vzdělávání spočívá ve vzdělávací činnosti, nikoliv v poskytování péče.

Zápis do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem ohlášeném termínu od 2. do 16. května po dohodě se zřizovatelem. V případě volného místa v mateřské škole mohou být přijímány děti i v průběhu školního roku. Předpokladem k úspěšnému zapsání dítěte je řádně vyplněná žádost o přijetí dítěte do MŠ.

Do mateřské školy lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (viz. §50 zákona 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví). Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

Přednostně se přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku, dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona na základě správního řízení.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zák.zástupci dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní termín nástupu do mateřské školy. Při nástupu do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou zák. zástupci s ředitelkou školy a učitelkami dohodnout na vhodném postupu.

Učitelka nebo jiná pracovnice školy je povinna ze zákona upozornit ředitelku školy v případě podezření na týrání nebo zanedbávání péče či výchovy ze strany zákonných zástupců dítěte. Nenahlášení těchto podezření může mít právní důsledky.

II. Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin

- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola X.

III. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
 - ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
 - úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena druhé pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhé pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Liberk
 - ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
 - pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

IV. Ukončování předškolního vzdělávání

- Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný 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 předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrad
 - Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

V. Provoz mateřské školy

Adresa naší MŠ: **MŠ Liberk, Liberk 4, 517 12**
 Mobil služební: **734 573 546**
 e-mail: skolka.liberk@seznam.cz
 webové stránky: www.skolkaliberk.cz

Provoz mateřské školy - 6.30 - 16.00 hodin.

Děti přicházejí do školy zpravidla do **8:30** hodin, po dohodě s třídní učitelkou podle potřeby zák. zástupců.

Nepřítomnost dítěte je nutné omluvit nejpozději do 8:00 hodin, jinak se započítává stravné.

Není – li nepřítomnost dítěte známá, omluví dítě neprodleně.

K omlouvání slouží výše uvedený mobil, nebo e-mail.

Oběd si mohou zák. zástupci vyzvednout první den nemoci ve 12:30 - 13.00 hodin.

V poledne si mohou zák. zástupci děti vyzvedávat od 12:00 hod. do 12:30 hod. a odpoledne od 14:45 do 16:00 hodin. Při vyzvedávání dětí se doporučuje zák. zástupcům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování a úklid hraček.

Vnitřní režim mateřské školy:

MŠ je uzamčena z důvodu bezpečnosti.

Zák. zástupci nesou zodpovědnost za věci a předměty, které si dítě do mateřské školy přinese. Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ, pokud možno, nenosily zlaté řetízky či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě. MŠ neodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hraní. Upozorňujeme zák. zástupce, že učitelky neručí za případné ušpinění oděvů dětí. Dětem do MŠ dávejte přiměřeně vhodné oblečení, zejména na pobyt venku.

Žádáme zák. zástupce, aby nedávali dětem do MŠ hračky – maximálně „plyšáka“ na spaní (hračky často nevyhovují bezpečnostním předpisům a za jejich poškození nenesou učitelky žádnou odpovědnost).

V průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin, zpravidla na dobu 6 týdnů, z důvodu nutné údržby, oprav, generálního úklidu, malování apod. a také čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně dva měsíce předem. Dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušování provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Předávání dětí:

Zák. zástupci jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce. Učitelky odpovídají za bezpečnost dětí od doby, kdy je **OSOBNĚ** převezmou od zák. zástupců nebo jejich zástupců až do doby, kdy je opět zák. zástupcům předají. V případě, že se zák. zástupci nechají zastupovat, bude dítě předáno jen na základě **písemného zmocnění**. V případě vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem odpovídají zák. zástupci v plné míře i za jeho chování. Toto opatření se týká i zahrady a jejího zařízení.

V době přítomnosti zák. zástupce ve třídě nebo na zahradě (dítě si „chce ještě pohrát“) odpovídá za dítě již zák. zástupce.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Zák. zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

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

- zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do zařízení dítě zdravé, bez teploty a příznaků respiračního (kašel, rýma, bolest v krku aj.) a gastrointestinálního onemocnění (průjem, zvracení bolest břicha aj.).
- onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost telefonicky zák. zástupcům a ti jsou povinni v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní zdravé děti. Doklad od lékaře jsou zák. zástupci povinni předložit na vyzvání z důvodů přetrvávajících příznaků onemocnění dítěte.
- zák. zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění (včetně pedikulózy-výskytu vši) v rodině

Na základě informace KHS Rychnov nad Kněžnou, dítě, které má vši, je dítě s infekčním onemocněním a nesmí do dětského kolektivu. Zák. zástupci jsou povinni zajistit „odvšivení“, nebo navštívit dětského lékaře, který stanoví další postupy a po vyléčení potvrdí, že je dítě zdravé. Potom teprve se dítě smí vrátit do dětského kolektivu. V případě, že budou zák. zástupci posílat opakovaně do kolektivu dítě neodvšivené, musí MŠ o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme do MŠ dítě s prohlášením zák. zástupců o bezinfekčnosti. Stane-li se v mateřské škole úraz, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zák. zástupcům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná pomoc. Zák. zástupci odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku.

- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize...) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
 - Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci. Škola je odpovědná v souladu s ustanovením §29 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon.
 - Je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu dětí v průběhu všech aktivit a současně vytvářet podmínky pro její zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
 - Základem prevence šikany a násilí ve škole je ŠVP, který podporuje pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi, vzájemnou pomoc a usiluje o vytváření bezpečného prostředí MŠ.
- (NEUBLIŽUJEME SI, POMÁHÁME SI, HRAJEME SI VŠICHNI SPOLEČNĚ)
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

VII. Evidence dětí

Při nástupu do MŠ předají zák. zástupci ředitelce (učitelce) Školní matriku dítěte, ve kterém bude vyplněno: Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a jména osob opravňujících vyzvedávání dítěte z MŠ.

Za pravdivost a úplnost poskytnutých informací zodpovídají zákonní zástupci dítěte.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Žádosti o přijetí do MŠ dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy. 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.

VIII. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání
Platnost od 1. 9. 2021

Podle **zákona č. 561/2004 Sb.**, (školský zákon) a podle prováděcí **vyhlášky č. 14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **300,- Kč měsíčně** za celodenní docházku dítěte v MŠ a **230,- Kč měsíčně** za 4 hodinovou docházku dítěte v MŠ.

(vyhláška č. 14 § 6, odst. 2).

Osvobození od úplaty

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek (dávky hmotné nouze), nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3). Zák. zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (ŠZ §164, odst. a).

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny (vyvěšeno na nástěnce).

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy, po dohodě se zák. zástupci, způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo **VŽDY!** Otázky týkající se stravování projednávají zák. zástupci s vedoucí školní jídelny. U ní také platí školné, pracovní doba v kanceláři ŠJ je 7.30 - 16.00 hodin.

IX. Výchovná a vzdělávací práce na MŠ

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Podporujeme jejich zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj.

Věnujeme náležitou pozornost dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

Výchovná a vzdělávací práce na předškolním zařízení vychází z dokumentu Rámcový vzdělávací program.

MŠ Liberk pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu: "**Velký svět kolem nás**"

Se všemi dokumenty jsou zák. zástupci seznamováni na rodičovských schůzkách.

Měsíční plány jsou umístěny na nástěnce. Školní vzdělávací program je k dispozici zák. zástupcům tamtéž.

X. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- znát školní vzdělávací program (v písemné podobě je k dispozici na nástěnce)
- být informováni o aktuálním dění v mateřské škole, které se týká dětí nebo zák. zástupců
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

Zákonní zástupci mají povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, výskytu infekčního onemocnění v rodině, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- každou změnu související s dítětem sdělit ředitelce (učitelce) (změny bydliště, telefonního spojení na zák. zástupce, změna zdravotní pojišťovny, alergie, zdravotní stav dítěte, léky, které užívá apod.)

- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte.
- 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, telefonní kontakt apod.)
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- zajistit, aby jejich dítě nenosilo do MŠ nevhodný oděv, oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění, ohrozit jejich bezpečí
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně (platí i pro dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné)
- na žádost ředitelky MŠ doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, parazitární infekce způsobená vší, teplota...)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

VŠEM OSOBÁM JE V PROSTORÁCH ŠKOLY ZAKÁZÁNO KOUŘIT A UŽÍVAT NÁVYKOVÉ LÁTKY!

XI. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- aby jim byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před situacemi a lidmi, kteří by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektovány jako jedinci ve společnosti (slušné zacházení, i když nemají pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by jim to neškodilo, právo mít někoho, kdo se jich zastane, právo být s lidmi, kteří je mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- být respektovány jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s nimi stane, právo na chování přiměřené věku)

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Děti mají povinnost:

- dodržovat vlastní pravidla ve třídě, respektovat celou třídu jako součást kolektivu
- respektovat všechny zaměstnance školy

XII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedag. pracovníků:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole)
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy

- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení)

Povinnosti pedagog. pracovníků:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
- chránit a respektovat práva dětí
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku - uzamykatelné zásuvky, ve kterých je pedagogický pracovník povinen uchovávat evidenční listy dětí (školní matriku) a veškeré další dokumenty obsahující výše uvedené informace
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřipustné tyto informace sdělovat jiným osobám

XIII. Pravidla zacházení s majetkem školy

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou učitelky děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy
- zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu, po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce či ředitelce školy

XIV. Organizace dne v mateřské škole

Režim dne je postaven pouze na časech jídel. Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Organizace dne v MŠ:

6.30 – 7.45 - Spontánní hry a činnosti dětí. Individuální, skupinová a společná práce dětí.

7.45 – 8.30 - Dokončení činností, pohyb. vých., příprava na svačinu.

8.30 – 8.45 - Společná svačina dětí.

8.45 – 9.30 - Řízená činnost (spol. práce dětí, doplň. programy...)

9.30 – 11.30 - Pobyt venku

11.30 – 14.00 - Oběd, hygiena, příprava na odpočinek. Odpolední odpočinek.

13.15 – 14.00 - Průběžné vstávání nespících dětí. Klidové aktivity nespících dětí. (předškolní výchova, kreslení...)

14.00 – 14.30 - Hygiena, spontánní hry dětí, příprava na svačinu.

14.30 – 15.00 - Svačina

15.00 – 16.00 - Pokračování či dokončování započatých činností. Spontánní hry dětí. Odchody dětí domů.

16.00 - Uzavření MŠ.

XV. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce u vchodu do MŠ a je k nahlédnutí též u ředitelky školy. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Liberk a dále pro všechny zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání a nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2021 a rovněž ruší platnost „Školního řádu“ vydaného dne 1. 9. 2017.

Nabývá účinnosti: 1. 9. 2021

Schválila: ředitelka Tereza Štěpánová

Projednán na pedagogické poradě a poradě zaměstnanců dne 31. 08. 2021

Tereza Štěpánová - ředitelka MŠ Liberk