



Základní škola a Mateřská škola, Praha 5 – Zličín, Nedašovská 328, příspěvková organizace  
s místem poskytovaného vzdělávání  
MŠ Nedašovská 328 a MŠ Hevlínská 500

## 49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	Ned/438/2022	A.1.	V5
Vypracoval:	Pavlína Zedníková, zástupce ředitelky školy pro MŠ Nedašovská			
Vydal:	Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková, ředitelka školy			
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2020			
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020			
Řád byl aktualizován dne: 2. 8. 2022				

Ředitelka: Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková

Mobil: 732 151 591

E-mail: [reditelka@zszlicin.cz](mailto:reditelka@zszlicin.cz)

Zástupkyně ředitelky pro pracoviště Nedašovská: Pavlína Zedníková

mobil: 604 352 280

e-mail: [zednikova@zsamszlicin.cz](mailto:zednikova@zsamszlicin.cz)

Zástupkyně ředitelky pro pracoviště Hevlínská: Jana Peterková

mobil: 739 373 224

e-mail: [peterkova@zsamszlicin.cz](mailto:peterkova@zsamszlicin.cz)

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Zličín, Nedašovská 238, Praha 5 - Zličín v souladu s § 30 odst., 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Rozlišení částí školního řádu týkající se pouze jednoho pracoviště:

[pracoviště Nedašovská – zelená barva](#)

[pracoviště Hevlínská – modrá barva](#)



## Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- ✓ Podporuje celkový rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku (citovém, rozumovém a tělesném rozvoji).
- ✓ Podílí se na osvojování základních pravidel chování.
- ✓ Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- ✓ Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- ✓ Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- ✓ Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.

## Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Při vzdělávání mají 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 bodů tohoto školního řádu.

### Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- ✓ Po dohodě s pedagogem ve výjimečném případě, nebo když je to v zájmu dítěte (pokud to situace dovolí) být ve třídě přítomni vzdělávacím činností.
- ✓ Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, pedagogovi, zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu nebo ředitelce školy.
- ✓ Přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.
- ✓ Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

### Povinnosti zákonných zástupců

- ✓ **Zajistit, aby dítě bylo v MŠ v takovém zdravotním stavu, který neohrozí zdraví ostatních dětí. Mateřská škola má povinnost dle občanského zákoníku dle § 89/2012 Sb. odmítnout nástup dítěte, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci.**
- ✓ Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu nebo ředitelkou školy.
- ✓ Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- ✓ Oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení, atd.



- ✓ Dodržovat stanovenou organizaci denního provozu mateřské školy a řídit se tímto školním řádem.
- ✓ Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

#### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 5. – 16. 5. na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v hale školy, místního tisku a webových stránek školy.
- ✓ Pro přijetí dítětem k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
  - evidenční list dítěte,
  - přihlášku ke stravování,
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- ✓ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců.
- ✓ Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

#### Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

- ✓ Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: (§35 zákon 561/2004 Sb)
  - pokud se dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní,
  - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady.



### Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Dítě má právo na zajištění místa ve spádové mateřské škole podle místa trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce dítěte nezvolí jinou mateřskou školu nebo jinou formu vzdělávání.
- ✓ **Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovních dnech v čase 8.00 – 12.00 hod.**
- ✓ Povinnost docházet do MŠ není stanovena pro období školních prázdnin na základních a středních školách, děti však mají právo vzdělávat se i v tomto období.
- ✓ Pedagog je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy učitele MŠ.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte může v odůvodněných případech zvolit jinou formu povinného předškolního vzdělávání:
  - individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do MŠ,
  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
  - vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

### Individuální vzdělávání dítěte

- ✓ Zákonný zástupce dítěte, je povinen oznámit individuální vzdělávání nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze zahájit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli MŠ.
- ✓ Přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) jsou dány v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.
- ✓ Zástupkyně ředitelky mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole).
- ✓ Termíny ověření je **první úterý v prosinci**.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- ✓ Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- ✓ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole

### **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**



- ✓ **Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.15 hod.** Z bezpečnostních důvodů se budova školy v 8.15 hod. uzamyká.
- ✓ **Zákonní zástupci mají umožněný vstup do mateřské školy a odchod z ní ve stanovené době: 6.30 – 8.15 hod., 12.30 – 13.00 hod., 15.00 – 17.00 hod.**
- ✓ **Zákonní zástupci mají umožněný vstup do mateřské školy a odchod z ní ve stanovené době: 6.30 – 8.15 hod., 12.15 – 12.45 hod., 15.00 – 17.00 hod.**
- ✓ Zákonný zástupce přivádí či vyzvedává dítě tak, aby v 8.15 hod, 12.45 hod. a 13.00 hod. a 17.00 hod budovu opustil a ta mohla být uzamčena
- ✓ Opakované nerespektování doby pro přijímání a vyzvedávání dětí bude charakterizováno jako porušování povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.
- ✓ Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ. V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- ✓ Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagoga mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- ✓ V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte domluvena individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i individuálně domluven způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci pedagogům v příslušné třídě.
- ✓ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky zástupkyni ředitelky pro mateřskou školu,
  - řídí se postupem doporučeným MŠMT: obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc,
  - **MŠ může požádat úhradu nákladů spojených s prodloužením provozu.**

**Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- ✓ Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích



mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- ✓ Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

#### **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- ✓ Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu SMS formou, písemně do sešitu omluv.
- ✓ V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

#### **Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- ✓ Dodržují 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.
- ✓ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole (v budově i na zahradě) jen po dobu nezbytně nutnou.

#### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

##### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- ✓ Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hod do 17.00 hod.
- ✓ V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v tomto školním řádu omezit nebo přerušit zejména z důvodu



stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.

- ✓ Omezení provozu mateřské školy o vedlejších prázdninách je pouze na základě zjištění malého (méně jak 20 dětí) zájmu rodičů o umístění dětí v mateřské škole v tomto období.
- ✓ Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- ✓ Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu za podpory pedagogických pracovníků.
- ✓ Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z vyplývající pracovní doby pedagogických pracovníků, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky.
- ✓ Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- ✓ Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- ✓ Zákonní zástupci odpovídají za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.
- ✓ Není dovoleno z hygienických a prostorových důvodů vodit do školy zvířata a dávat do vstupních prostor kola, odrážedla, kočárky aj (vyjma kočárků s mladším dítětem).
- ✓ Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ✓ Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **může pedagogický pracovník, 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 ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**



- ✓ **Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.**
- ✓ Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP.
- ✓ V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

### Bezpečnost na akcích s rodiči

- ✓ V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti zákonných zástupců, či jiných osob, nesou za dítě plnou odpovědnost zákonní zástupci nebo pověřené osoby.
- ✓ Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je zákonný zástupce povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u pedagoga. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- ✓ Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
- ✓ Pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s pedagogem, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

### Podávání léků v mateřské škole

- ✓ Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
- ✓ Pokud se dítěti stane úraz mateřskou školou (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu.

### Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí





- ✓ 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.

### Zacházení s majetkem mateřské školy

- ✓ Pokud dítě svévolně poškodí majetek MŠ, může škola požadovat náhradu.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- ✓ U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- ✓ Při 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 nebo správnímu pracovníkovi školy.
- ✓ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte nebo po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

### Zabezpečení budovy MŠ

- ✓ Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí.

### Další bezpečnostní opatření

- ✓ Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

### Spolupráce mateřské školy s rodinou

- ✓ Rozvíjí se na základě potřeb a zájmu rodičů ve prospěch docházejících dětí. Na škole je registrován Spolek rodičů "Světýlko". Na zahajovací schůzce rodiče odhlasují finanční příspěvek do fondu zákonných zástupců na daný školní rok, a ten je pro zákonné zástupce závazný. Informace o přehledu hospodaření je vyvěšen 2x ročně na nástěnkách.
- ✓ Veškeré náměty pro další zvelebování prostředí školy jsou vítány.
- ✓ Pokud bude mít dítě odklad školní docházky, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení ze základní školy a PPP.
- ✓ Veškeré informace o dítěti jsou předávány na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.
- ✓ Informace o akcích, které probíhají na škole, jak pro děti i zákonné zástupce, jsou zveřejňovány na nástěnkách. Každá třída má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí.



**Zákonní zástupci a další osoby mohou dodávat náměty a připomínky ke školnímu řádu nebo školnímu vzdělávacímu programu.**

Vypracovala: Pavlína Zedníková

Schválila ředitelka školy: Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková