

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Golčův Jeníkov

5. května 194

čj. 44/21

Údaje o zařízení:

Mateřská škola je součástí právního subjektu:

Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, příspěvková organizace

Mírová 253, 582 82 Golčův Jeníkov

IČO: 709 86 002

Zřizovatel:

Město Golčův Jeníkov

Náměstí T. G. Masaryka 110

Obsah školního řádu je vymezen platnými zákony a vyhláškami:

zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školní zákon), v platném znění, vyhláškou č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími normami, např.: zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

Upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Tento řád byl projednán na pedagogické radě 23. 6. 2021

Nabývá účinností dnem 1. 9. 2021 a zároveň nahrazuje školní řád čj. 39/20 z roku 2020.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČ, OPATROVNÍK, OSVOJITEL) DÍTĚTE

Zákonný zástupce má právo:

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.
- Na přístup k osobním údajům.
- Po dohodě s učitelkou mateřské školy je možná přítomnost zákonného zástupce při vzdělávacích činnostech v mateřské škole.
- Projevit jakoukoliv připomínku k provozu mateřské školy.
- Konzultovat problémy dítěte s učitelkou mateřské školy.
- Na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dítěte. Informace o aktuální situaci v mateřské škole jsou předávány učitelkou mateřské školy zákonnému zástupci dítěte v době příchodu do mateřské školy a předávání dítěte. Pro podrobné informace je možné si domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí. Na třídních schůzkách jsou zákonní zástupci informováni o záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána mimořádná schůzka. Je možné využít konzultační hodiny se zástupkyní za mateřskou

školu každé úterý od 9.30 do 11.00 hod. V jiném případě po telefonické či osobní domluvě.

- Na poradenskou pomoc a individuální konzultace v mateřské škole v záležitostech týkající se vzdělávání dítěte.
- Písemně požádat o osvobození, či snížení úplaty (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů). Písemná žádost se podává zástupkyni za mateřskou školu. Zákonný zástupce je povinen doložit pobírání sociálního příplatku zástupkyni za mateřskou školu nejdéle do 15. následujícího měsíce. Nedoloží-li pobírání sociálního příplatku, musí uhradit úplatu v plné výši do konce následujícího měsíce. Pokud částku neuhradí a nedomluví se jinak se zástupkyní za mateřskou školu, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do mateřské školy podle §35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Povinností zákonného zástupce je:

- Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy.
- Hradit za dítě úplatu za předškolní vzdělávání, která se provádí měsíčně inkasním převodem z účtu zákonného zástupce dítěte. Platba se provádí k 20. dni předcházejícího měsíce.
- Včas hradit úplatu za stravné. Úhrada stravy se provádí inkasní platbou z účtu zákonného zástupce strávnicka, která se provádí k 20. dni předcházejícího měsíce.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upraveno a věnovat pozornost obutí dítěte (bačkory na patu).
- Na vyzvání ředitelky, zástupkyně za mateřskou školu se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Předat dítě učitele mateřské školy obvykle do 8.00hod. V jiném případě je třeba včas vyrozumět učitelku mateřské školy.
- Kontrolovat, aby děti nenosily do školy, ani neměly ve skříňkách nebezpečné předměty nebo hračky.
- Vyzvednout dítě do skončení provozní doby nebo kontaktovat mateřskou školu o závažných důvodech, které znemožňují včasné vyzvednutí. Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne do stanovené doby dítě v mateřské škole, příslušná učitelka se pokusí telefonicky kontaktovat zákonného zástupce, pak ředitelku školy. Pokud se nepodaří zkontaktovat se se zákonným zástupcem dítěte, bude učitelka informovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policii ČR. Dojde-li k nevyzvednutí dítěte opakovaně, tzn. závažné narušování provozu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§35 zákona č.561/2004 Sb. v platném znění).
- Nahlásit údaje a změny údajů pro vedení matriky v rozsahu uvedeném ve školském zákoně.
- Svěřit dítě učitelce mateřské školy zdravé, nejevící příznaky infekčního onemocnění, dítě bez známek pedikulózy, enterobiózy a dalších infekčních onemocnění způsobených parazity, dítě nejevící příznaky akutního onemocnění (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota) a to vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí. Škola může požadovat potvrzení od lékaře, že dítě je zdravo a může pobývat v kolektivu.

- Oznamit učitelce mateřské školy nepřítomnost dítěte, pokud je dopředu známa. Není-li nepřítomnost dítěte dopředu známa, oznámí tuto skutečnost neprodleně. Dítě, kterého se týká povinné předškolní vzdělávání, je třeba omluvit ústně nebo písemně nejpozději do 3. dne jeho nepřítomnosti a tuto nepřítomnost poté doložit písemně na omluvném listě.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, které má formu pravidelné denní docházky od 8 hod. v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin (výjimkou jsou školní prázdniny). Dítě může pobývat v mateřské škole i déle.
- Nahlásit individuální vzdělávání dítěte, kterého se týká povinné předškolní vzdělávání, pokud zákonný zástupce zvolil tuto variantu předškolního vzdělávání. Tuto skutečnost je třeba ohlásit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Pokud zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte, je povinen zajistit účast dítěte na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Řádný termín ověření je třetí čtvrtek v listopadu. Náhradní termín je první čtvrtek v prosinci.

PRÁVA A POVINNOSTI DÍTĚTE

- Dítě má právo na respektování individuálních potřeb, právo na přátelství, na bezpečí. Má právo na uspokojování svých jednotlivých potřeb, což je předpokladem rozvíjení zájmu poznávat, objevovat, řešit apod. Dítě má právo na vytváření hodnot, postojů a na prostor pro samostatnost. Má právo na kvalitní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytnutí podpůrných opatření.
- Má právo na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob, a to v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy a v souvislosti s dodržováním hygienických opatření a požadavků na zákonné zástupce.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Povinností dítěte je dodržovat domluvená třídní pravidla, chovat se bezpečně, aby neohrozilo svoje zdraví a zdraví ostatních dětí v mateřské škole.
- Povinností dítěte je respektovat a plnit při pobytu v mateřské škole pokyny zaměstnankyň mateřské školy.
- Povinností dítěte je respektovat pokyny učitelek.
- Povinností dítěte je dodržovat zásady osobní hygieny.

OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (učitel, dítě)

- Učitelky mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišly do styku.
Dítě a jeho zákonný zástupce má právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A UČITELEK MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Učitelky vytváří optimální podmínky, které vedou ke spokojenosti dětí, k bezpečí a jistotě. Ve vztazích mezi pracovníky školy, rodiči a dětmi se projevuje vzájemná důvěra, ohleduplnost, podpora, ochota spolupracovat, vzájemný respekt, partnerství.
- Povinností učitelky je zachovávat mlčenlivost.
- Novým dětem je umožněna po dohodě se zákonným zástupcem možnost adaptačního programu, který je nezbytně nutný na přizpůsobení se dítěte na nové podmínky a požadavky.
- Zákonní zástupci jsou informováni o činnostech, plánovaných akcích, výsledcích vzdělávacího procesu osobně a na společné, nebo třídní nástěnce. Zákonný zástupce na tiskopise Akce mateřské školy potvrdí svým podpisem souhlas či nesouhlas svého dítěte na konané akci a zároveň vyjádří souhlas s finanční částkou související s touto akcí. Na tiskopise Docházka dětí o školních prázdninách zákonný zástupce závazně potvrdí docházku svého dítěte v době školních prázdnin.
- Z organizačních důvodů si zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené vyzvednou dítě, které odchází po obědě domů takto: dítě ze Sluníček a Žabiček ve 12.15hod. a dítě z Berušek a Motýlků ve 12.45hod. Děti, které odpočívají a mají odpolední svačinu, je dobré si vyzvednout až po 15.00 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou je možné si dítě vyzvednout mimo stanovenou dobu.
- Učitelky chrání soukromí rodin dětí, zachovávají diskrétnost ve svěřených záležitostech a informacích.
- Při příznacích onemocnění dítěte je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelky se snaží ovlivňovat vztahy ve třídě prosociálním směrem.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce o možnostech poradenství v oblasti problematiky vzdělávání předškolních dětí.
- Telefonické omluvy, dotazy zpravidla vyřizujeme v době do 8.00hod ráno a odpoledne od 15.00hod., aby nebyla narušena vzdělávací činnost.
- Při vzájemném styku zaměstnanci mateřské školy, děti navštěvující mateřskou školu a zákonní zástupci dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- V případě akutních onemocnění a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod. V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, zástupkyní za mateřskou školu a třídními učitelkami, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra má obsahovat přesné uvedení problému, dávkování, čas, stanovení případných rizik, která mohou nastat, případně omezení, která ze zdravotního stavu vyplývají.

PŘIJÍMÁNÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- Zápis do mateřské školy probíhá od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Termín je včas upřesněn obvyklým způsobem. Zákonný zástupce vyplní žádost o přijetí do mateřské školy, evidenční list s potvrzením od lékaře a doklad, že je dítě pravidelně očkováno

nebo že se nemůže očkování zúčastnit pro kontraindikaci (zákon č. 258/2000 Sb. §50 ve znění pozdějších předpisů). Dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, tento doklad nemusí mít.

- Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy v souladu s předem zveřejněnými podmínkami a kritérii pro přijímání do předškolního vzdělávání, která jsou pro tento případ vypracována.
- Seznam přijatých dětí bude do 30 dnů vyvěšen na vchodových dveřích mateřské školy. Zákonný zástupce si přijetí/nepřijetí vyzvedne osobně v mateřské škole v určeném termínu.
- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v tom kalendářním roce, ve kterém začíná povinné předškolní vzdělávání.
- Pokud v mateřské škole vznikne volné místo, mohou být děti přijaty i v průběhu školního roku.

UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy, jestliže:
 - o zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz mateřské školy, nerespektuje daná pravidla
 - o zákonný zástupce neomluví dítě po dobu delší než dva týdny
 - o zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za stravné ve stanoveném termínu
 - o byla stanovena zkušební doba při přijetí dítěte do mateřské školy a lékař nebo poradenské zařízení ukončení docházky doporučí.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Provozní doba mateřské školy je 6.15 – 16.15 hod., zákonní zástupci respektují provoz mateřské školy.
- Dítě je do mateřské školy obvykle přiváděno nejpozději do 8.00hod.
- Provoz mateřské školy bývá podle místních podmínek přerušen v době hlavních prázdnin obvykle na 4 až 5 týdnů. Tato skutečnost je zveřejněna nejméně 2 měsíce předem. Z organizačních a technických příčin může být provoz přerušen nebo omezen i v jiném období (např.: příčiny technické nebo organizační, vedlejší prázdniny). Rozsah omezení nebo přerušení se také stanoví dle počtu přihlášených dětí (klesne-li počet dětí na 10 a méně).
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O této skutečnosti informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Při mimořádných podmínkách (dovolená, nemoc nebo vzdělávání učitelky či provozního zaměstnance jsou oddělení podle potřeby spojována.
- Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Co dítě potřebuje do mateřské školy: vhodné a pohodlné oblečení a obutí do třídy a na pobyt venku (bačkory na patu), náhradní oblečení, spací oblečení (pokud odpočívá) a potřeby viz.: Dohoda mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou, která je vytvořena vždy na příslušný školní rok.
- Budova je odemčena od 7.00 do 8.00, od 12.15 do 13.00 a od 15.00 do 15.30hod. V době odemčení mateřské školy ve vestibulu dohlíží uklízečka a školnice. Jinak je budova z bezpečnostních důvodů uzamčena.

- Mateřská škola organizuje společná setkávání s rodiči a veřejností, pořádá Den otevřených dveří spojený se zápisem nových dětí.
- Stížnosti, podněty, oznámení k činnosti mateřské školy zákonní zástupci mohou písemně vkládat do schránky Dotazy, připomínky, podněty, která je umístěna ve vestibulu.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

1. Učitelka zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej opět předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. Učitelka převezme/předá dítě pověřené osobě pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, kde jsou osoby jmenovitě uvedeny.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy připadá na jednu učitelku 20 dětí z běžné třídy. Mimo prostory mateřské školy učitelky i děti používají reflexní vestu. Učitelky ještě terčík. Pobyt venku je zpravidla 2 hodiny. Důvodem zkrácení, vynechání pobytu venku jsou nepříznivé podmínky.
3. V případě zjištění nemoci dítěte v průběhu dne si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.
4. V případě onemocnění závažným onemocněním v rodině (např. žloutenka, příušnice, neštovice, mononukleóza apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější nemoci, žádá mateřská škola potvrzení o bezinfekčnosti od pediatra.
5. V případě snížené zdravotní způsobilosti, např. pouřazový stav – sádra, ortéza na končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, má mateřská škola právo dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce nadále trvat na přijetí, musí se celá záležitost projednat se zástupkyní za mateřskou školu a učitelkami ve třídě. Dítě bude přijato pouze s doporučením pediatra a s písemným prohlášením zákonného zástupce, že si je plně vědom rizik a následků, které mohou vyplývat ze snížené zdravotní způsobilosti.
6. Po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy přebírají zákonný zástupce nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy, včetně školní zahrady. Za cizí děti odpovídají zákonní zástupci, nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. V zařízení mateřské školy pobývají dobu nezbytně nutnou.
7. Při pobytu na školní zahradě zajišťuje učitelka bezpečnost u skluzavek, průlezků.
8. Při pobytu venku učitelky využívají pouze známá místa a před pobytom odstraní všechny nebezpečné předměty a dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
9. Režim dne respektuje individuální potřeby aktivity, spánku a odpočinku dětí.
10. Je zakázáno vodit do areálu školy psy.
11. Nepovolaným osobám je do areálu vstup zakázán.

12. Mateřská škola je vybavena zařízením, která jsou vhodná pro pohybové, výtvarné, spontánní, vzdělávací a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.
13. Při tělovýchovných aktivitách učitelka dbá bezpečnosti dětí a sám je na nejrizikovějším místě.
14. Všichni zaměstnankyně jsou povinny poskytnout první pomoc při úrazu, v případě nutnosti okamžitě přivolají lékařskou pomoc, rychlou záchrannou službu. O dané situaci neprodleně informují rodiče postiženého dítěte, zástupkyni pro mateřskou školu. V situaci, která vyžaduje přítomnost Policie ČR, zajistí i toto. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů, která je u školní lékárničky.
15. Učitelky mohou od zákonných zástupců dětí požadovat doklad od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu, a to z důvodu zajištění ochrany zdraví.
16. Důležitý prvek výchovně vzdělávacího působení na děti předškolního věku je zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku vedeny pochopit a porozumět problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, video, televize), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlovány pozitiva zdravého životního stylu.
17. Důležitým prvkem prevence v oblasti rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí je vytváření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Učitelky ve spolupráci se zákonnými zástupci vedou děti k ochraně a šetrnému zacházení s majetkem školy. V případě poškození zařízení či hraček ze strany dítěte, bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte.
- V každé třídě jsou stanovena pravidla donášení svých hraček do mateřské školy, se kterými jsou zákonní zástupci seznámeni v září na třídních schůzkách. Mateřská škola za tyto hračky nepřebírá odpovědnost.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

STRAVOVÁNÍ

- V mateřské škole je zaveden pitný režim. Je dětem připravována šťáva nebo kohoutková voda. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Stravování v mateřské škole zajišťuje školní jídelna. V mateřské škole je výdejna a hlavní jídlo je dováženo. Svačiny se připravují v mateřské škole ve výdejně.
- Při přípravě jídel se postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Pokud je dítě v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.

- Dítě se stravuje na základě přihlášky ke stravování, kterou vyplní zákonný zástupce dítěte. Poté obdrží přístupové údaje pro internetové přihlášení nebo odhlášení celodenní stravy. Pokud je dítě nemocné, nebo z jiných důvodů do mateřské školy nepůjde, je třeba stravu odhlásit nejpozději v daný den do 7.00 hod. Pokud se odhláška nestihne, je možné si stravu v první den nepřítomnosti vyzvednout ve školní jídelně po tel. domluvě s vedoucí školní jídelny. Odpolední svačiny lze samostatně odhlásit pouze telefonicky na tel. č. 569 433 372 nebo 569 442 117 nejpozději v daný den do 7.00 hod. V době přerušení provozu jsou děti automaticky odhlášeny.
- Úhrada stravy se provádí inkasní platbou z účtu zákonného zástupce strávnicka k 20 dni předcházejícího měsíce.
- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, děti nejsou do jídla nuceny.

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např.: mimořádná opatření krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví), nebo z důvodů nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost více než poloviny dětí jedné třídy ve škole. Týká se to dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Probíhá v souladu s RVP PV a způsob vzdělávání je přizpůsoben podmínkám dítěte.

INFORMAČNÍ SYSTÉM

- Od 1. 9. 2021 přechází mateřská škola na elektronickou aplikaci TWIGSEE. Aktuální informace o dění ve škole budou zasílány rodičům do mobilního telefonu. Prostřednictvím této aplikace lze omlouvat nepřítomnost dětí, odhlašovat obědy a provádět veškerou komunikaci se školou.

.....
Mgr. Alena Víšková, ředitelka ZŠ a MŠ