



ZŠ a MŠ

OLOMOUC
GORKÉHO 39

ŠKOLNÍ ŘÁD

MŠ Olomouc, Selské nám. 42

MŠ Olomouc, Blodkovo nám. 15

Obsah

Preambule.....	3
1.1 Práva dětí.....	4
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
2 Provoz a vnitřní režim školy.....	5
2.1 Režim školy.....	5
2.2 Předškolní vzdělávání.....	6
2.3 Povinné předškolní vzdělávání.....	7
2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a dětí nadaných.....	8
2.5 Časové rozvržení předškolního vzdělávání.....	9
2.6 Informace o průběhu vzdělávání dětí.....	9
2.7 Omlouvání nepřítomnosti dětí.....	9
2.8 Péče o zdraví a bezpečnost dětí.....	10
2.9 Stravování.....	11
2.10 Úplata za vzdělávání.....	12
3 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školním zařízením.....	13
4 Individuální vzdělávání.....	13
5 Vzdělávání dětí – cizinců.....	14
6 Distanční výuka.....	14
7 Důležité kontakty.....	15
8 Závěrečná ustanovení.....	16

Preamble

Mateřská škola v rámci výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte, 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 základního vzdělávání, poskytuje péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Výchova a vzdělávání v mateřské škole probíhají podle školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP), který vychází z požadavků Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a který podává ucelený obraz o mateřské škole.

Mateřská škola (dále jen škola) se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o MŠ).

1 Práva dětí a práva a povinnosti zákonných zástupců

1.1 Práva dětí

Děti mají právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na individuální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami,
- c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí,
- d) na dodržování Listiny lidských práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- b) vyjadřovat se k rozhodnutím školy, která se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- c) na poradenskou pomoc školy či školského poradenského zařízení,
- d) na diskrétnost a ochranu osobních údajů,
- e) na taktní a profesionální přístup pracovníků školy,
- f) konzultovat vzdělávací, výchovné i jiné programy svého dítěte s učitelkou či ředitelem školy,
- g) přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání,
- b) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) předávat ke vzdělávání dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění,

- e) dostavit se k osobnímu jednání na vyzvání ředitele školy, zástupkyně ředitele školy pro MŠ nebo učitelky v dohodnutém termínu k projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve škole do omluvného listu v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona), další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a rovněž oznamovat bez zbytečných průtahů změny v těchto údajích,
- h) hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné ve stanovených termínech.

2 Provoz a vnitřní režim školy

1.3 Režim školy

- a) Škola je zřízena jako škola s celodenním provozem.
- b) Provozní doba školy je určena v rozmezí 6:15–16:15 v MŠ Selské náměstí i MŠ Blodkovo náměstí.
- c) Začátek **povinného** předškolního vzdělávání je stanoven na 8:00 v rozsahu 4 hodin denně.
- d) Škola se v 8:30 uzamyká a začíná organizovaná činnost.
- e) Vstup do MŠ Selské náměstí 42 je umožněn zákonným zástupcům přes přístupový čipový systém. Vstup je umožněn ráno 6:15–8:30, po obědě 12:15–12:45 a odpoledne 14:45–16:15.
- f) V případě individuální délky pobytu dítěte ve škole je s rodiči dohodnut způsob přebírání dítěte.
- g) Zákonný zástupce předává při příchodu dítěte učitelce a při předání dojde k očnímu kontaktu učitelky a zákonného zástupce. Může pověřit k vyzvedávání ze školy i jinou osobu.
- h) V případě nevyzvednutí dítěte ze školy ve stanovené době kontaktuje učitelka zákonného zástupce, informuje zástupkyni ředitele pro MŠ, kontaktuje OSPOD, případně se obrátí na Policii ČR. Úhrada nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto případech je požadována po zákonném zástupci.
- i) V červenci a srpnu může ředitel školy stanovený provoz omezit nebo

přerušit. Rozsah oznámí nejméně **dva měsíce předem** současně s výsledkem projednání se zřizovatelem školy. Zveřejní i možnost zajištění péče o děti jinými subjekty.

- j) Omezit či přerušit provoz školy lze i v jiném období v případě závažných technických či organizačních důvodů, po projednání se zřizovatelem školy. Tato informace je zveřejněna neprodleně na přístupném místě ve škole.

1.4 Předškolní vzdělávání

- a) Děti přicházejí do školy podle časového rozvržení – viz bod 2.5 tabulka, není-li stanoveno jinak.
- b) Předškolní vzdělávání je organizováno, dle školského zákona, pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do školy právní nárok.
- c) Dítě má nárok být přijato do spádové školy.
- d) Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní docházku dítěte, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání déle než dva týdny, zákonný zástupce narušuje opakovaně provoz školy, ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání.
- e) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze u povinného předškolního vzdělávání.
- f) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná vždy v období od 2. května do 16. května v MŠ Selské náměstí 42 i MŠ Blodkovo náměstí 15. Termín stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní na vývěškách obou mateřských škol a webových stránkách.
- g) Přijetí dítěte se řídí aktuálními kritérii na daný školní rok.
- h) Zákonný zástupce dítěte předkládá k přijetí žádost o přijetí dítěte a potvrzení lékaře, že se dítě podrobilo pravidelnému očkování, či má doklad, že je imunní nebo má proti očkování kontraindikaci.
- i) Do školy lze přijmout i dítě z jiné školy, a to v červenci a srpnu a nejvýše po dobu uzavření jiné školy.

1.5 Povinné předškolní vzdělávání

- a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
- b) Povinné předškolního vzdělávání probíhá formou pravidelné denní docházky.
- c) Povinné předškolní vzdělávání se neuskuteční ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- d) Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- e) Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání i jiným způsobem, a to formou individuálního vzdělávání, vzděláváním v přípravné třídě základní školy či a ve třídě přípravného stupně základní školy nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.
- f) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnou předškolní docházku jiným způsobem, oznámí tuto skutečnost řediteli školy nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a dětí nadaných

- a) Vzdělávání dětí se SVP se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

- b) Dítě se SVP je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření (dále jen PO).
- c) PO jsou nezbytné úpravy ve vzdělávání, které odpovídají zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- d) PO 1. stupně může škola poskytovat sama, dle uvážení lze sestavit pro dítě plán pedagogické podpory (dále jen PLPP).
- e) PLPP sestavuje zástupkyně ředitele pro MŠ.
- f) PLPP je vyhodnocován po třech měsících, může dojít k jeho revizi a úpravě, popřípadě úplnému zrušení, pokud došlo k naplnění cílů.
- g) V případě, že škola usoudí, že PO 1. stupně k naplnění cílů nestačí, doporučí zákonnému zástupci návštěvu PPP a SPC Ol. kraje, případně jiného školského poradenské zařízení (dále jen ŠPZ).
- h) Za komunikaci se ŠPZ zodpovídá zástupkyně ředitele pro MŠ.
- i) ŠPZ poté vydává Doporučení ke vzdělávání, které je pro školu závazné.
- j) Pokud ŠPZ doporučí vypracování individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP), za jeho vypracování zodpovídá zástupkyně pro MŠ. IVP se vypracovává zpravidla na jeden školní rok, na konci školního roku dochází k jeho vyhodnocení. Má vždy písemnou podobu.
- k) Škola vytváří podmínky pro využití maximálního potenciálu všech dětí s ohledem na jejich individuální možnosti.
- l) Vzdělávání dětí nadaných probíhá na základě Doporučení ze ŠPZ podle IVP a řídí se stejnými podmínkami jako vzdělávání dětí se SVP.
- m) Děti se SVP a děti nadané mají nárok na poskytování PO školou i při distančním způsobu vzdělávání. Distanční podporu poskytuje asistentka pedagoga dle pokynů učitelky.

2.5 Časové rozvržení předškolního vzdělávání

MŠ Selské nám., MŠ Blodkovo	Aktivita
6:15 – 8:45	Příchod dětí do mateřské školy, spontánní zájmové aktivity, ind.práce s dětmi se SVP
8:45 – 9:05	Osobní hygiena, svačina
9:05 – 10:00	Pohybové, rozumové, didaktické a estetické aktivity řízené učitelkou
10:00 – 11:45	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku
11:45 – 12:45	Příprava na oběd, oběd, osobní hygiena, rozcházení dětí po obědě
12:45 – 14:00	Odpočinek dětí, náhradní nespací aktivity pro děti s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:45	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:45 – 16:15	Hry a zájmové činnosti podle volby dětí, dle počasí i na školní zahradě

Časy jsou orientační, učitelka vychází z aktuálních a individuálních potřeb dětí.

2.6 Informace o průběhu vzdělávání dětí

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných ve škole v ŠVP, k němuž je umožněn dálkový přístup.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Tyto informace jsou poskytovány převážně formou individuálních konzultací po předchozí domluvě s pedagogickými pracovníky, případně také na třídních schůzkách.

2.7 Omlouvání nepřítomnosti dětí

- c) Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen nahlásit, a to telefonicky, osobně nebo do sešitu odhlášek, nejpozději první den nepřítomnosti. Na daný den tak učiní nejpozději do 9:00, na další dny v průběhu dne.
- d) Nepřítomnost dítěte, které plní povinnou předškolní docházku, omlouvá zákonný zástupce v omluvném listu ihned po návratu dítěte do školy, nejpozději však do 3 dnů od výzvy k omluvení dítěte. Uvede i důvod absence.
- e) V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka zástupkyni ředitele pro MŠ, která situaci vyhodnotí, případně ověřuje věrohodnost omluvenek.
- f) Pokud neomluvená či zvýšená omluvená absence trvá, jsou zákonní zástupci zváni do školy doporučeným dopisem, poté následuje oznámení na OSPOD.

2.8 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- a) Škola vykonává nad dítětem dozor po celou dobu jeho pobytu ve škole.
- b) Děti jsou přiměřeně k věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholu, kouření, gamblerství, vandalismu, závislosti na mobilu, počítači.
- c) V zájmu ochrany zdraví dětí je škola oprávněna nepřijmout ke vzdělávání dítě, které trpí
 - zánětem spojivek
 - výtokem z ucha
 - aftou
 - vlhkým nebo suchým kašlem
 - hnisavými boláky či stroupky na kůži
 - virovou (bílou) nebo bakteriální (zelenou) rýmou
 - průjmem
 - zvracením
 - teplotou
 - hnisavými záděry okolo nehtů
 - roupy v konečníku

- i dítě 24 hodin po aplikaci očkovací látky
- d) V zájmu zdraví dětí je v celém areálu školy zakázáno kouření a požívání alkoholu.
- e) Zákonný zástupce dítěte informuje školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních problémech a infekčních nemocech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- f) V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte může učitelka mateřské školy požadovat předložení lékařského potvrzení o jeho zdravotní způsobilosti k pobytu v mateřské škole.

2.9 Stravování

- a) Stravování pro školu zajišťuje jídelna při ZŠ a MŠ Olomouc, Rezníčkova 1.
- b) Telefonický kontakt na jídelnu: 588 505 048, 588 505 049. Informace ke stravování poskytuje zákonným zástupcům výhradně školní jídelna.
- c) Stravné hradí zákonný zástupce na účet školní jídelny do 25. dne v měsíci předcházejícímu měsíci stravování.
- d) Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dle pokynů jídelny nejpozději den předem do 9:00 hod.
- e) Cena stravného:

Věk	Typ stravy	Cena (Kč)
3 – 6 roků	Polodenní	42,-
	Celodenní	57,-
7 roků	Polodenní	47,-
	Celodenní	62,-

- f) Dítě má nárok na dotovaný oběd pouze v případě, že je přítomno ve škole. V době nemoci má nárok na dotovaný oběd pouze první den.
- g) Děti nejsou do jídla nuceny.
- h) Výdej stravy do jídlonosičů probíhá v době 11:00–11:30.
- i) Ve škole je zaveden a realizován pitný režim, zajišťován školní stravovnou.

2.10 Úplata za vzdělávání

- a) Úplata je povinná platba, jejíž neuhrazení může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do školy.
- b) Výše úplaty je stanovena vždy na období celého školního roku a je zveřejněna na informační tabuli školy nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.
- c) **Ve školním roce 2026/2027 je měsíční výše úplaty stanovena na**
850 Kč na měsíc a dítě.
- d) Úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne příslušného měsíce převodem na účet 19 – 1801769359/0800, do poznámek zákonný zástupce sdělí jméno dítěte (může být odlišné od jména zákonného zástupce).
- e) V posledním ročníku školy se dítěti poskytuje bezúplatné vzdělávání. Počíná 1. září školního roku poté, co dítě oslaví 5. narozeniny, a to i dětem s odkladem školní docházky.
- f) Osvobození od úplaty se poskytuje zákonnému zástupci dítěte, který pobírá dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonnému zástupci dítěte, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči, přídavky na dítě, dávky pěstounské péče. Zákonný zástupce musí tuto skutečnost prokázat řediteli školy. Pokud byla žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc podána před dnem splatnosti, splatnost se odkládá na den rozhodnutí o osvobození. Pokud ředitel školy žádosti vyhoví, splatnost nenastane, pokud nevyhoví, zákonný zástupce je úplatu povinen zaplatit.
- g) Pokud bude v určitém měsíci přerušen provoz na období delší než 5 dnů, ředitel školy stanoví výši úplaty jako poměrnou část odpovídající délce přerušování či omezení provozu.

- h) Pokud dítě nenavštěvuje školu v červenci a srpnu, zákonný zástupce požádá písemně o snížení úplaty. O této skutečnosti je zákonný zástupce informován nejméně **dva měsíce předem**.

3 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školním zařízením

- a) Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami. Pracovníci školy dohlíží na to, aby děti nepoškozovaly majetek školy, a to po celou dobu pobytu dítěte ve škole.
- b) Všichni návštěvníci školy jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. Případné poškození ihned hlásí zaměstnanci školy.
- c) V objektu školy je zakázáno jakékoliv vylepování letáků a pozvánek s výjimkou letáků a pozvánek školy či zřizovatele, případně letáky s nabídkou vzdělávání dětí, a to vždy s vědomím vedení školy.

4 Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce může pro dítě v povinném předškolním vzdělávání zvolit individuální výuku. Tuto skutečnost oznámí nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku řediteli školy.
- b) V průběhu školního roku lze k individuálnímu vzdělávání přistoupit nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o tomto vzdělávání doručeno řediteli školy, do které bylo dítě přijato.
- c) Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo, trvalé bydliště dítěte, u cizince místo pobytu dítěte, dále období, po které má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro toto vzdělávání.
- d) Dle § 34b školského zákona obdrží zákonný zástupce přehled oblastí, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- e) Škola ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup ve vzdělávání.
- f) Způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví škola na

druhou polovinu listopadu, náhradní termín na první polovinu prosince a prokazatelně je oznámí zákonným zástupcům.

- g) Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte na ověřování.
- h) Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování, a to ani v náhradním termínu, je individuální vzdělávání dítěte ukončeno.
- i) Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opakovat.
- j) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek a výdajů na provoz školy, do níž bylo dítě přijato.

5 Vzdělávání dětí – cizinců

- a) Občané jiného členského státu EU mají v přístupu ke vzdělávání stejné podmínky jako občané ČR.
- b) Občané států mimo EU mají v přístupu ke vzdělávání stejné podmínky jako občané ČR v případě, že mají právo na pobyt na území ČR delší než 90 dnů, jsou azylanti, jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany či osoby požívajícími dočasné ochrany.
- c) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany států mimo EU v případě, že pobývají na území ČR déle než 90 dnů, na cizince, kteří mají právo pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

6 Distanční výuka

- a) V případě, že nastane mimořádná situace z důvodu krizového opatření, bude škola postupovat v souladu se zněním zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon), §184 a.
- b) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného

zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí v povinném předškolním vzdělávání, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

- c) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- d) Děti v povinném předškolním vzdělávání jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.
- e) Vzdělávání probíhá formou off-line aktivit. Tato forma zahrnuje inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, např. tvoření, čtení, společenské hry, hudební a pohybové aktivity, prvky dramatiky, rozvoj grafomotoriky, kresby, činností vedoucích k rozvoji předčtenářské a předmatematické gramotnosti a prostorového vnímání.
- f) Zadávání aktivit probíhá e-mailem, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Informace jsou předávány jednou týdně v pondělí, koncentrovaně a tematicky.
- g) V případě, že rodina nemá technické zázemí, vydávají se materiály zákonným zástupcům písemně v pondělí dopoledne. Zpětná vazba probíhá písemně na e-mail školy, případně zákonní zástupci vhazují vypracované materiály do schránky školy.
- h) Hodinový rozsah výuky není stanoven.
- i) Škola eviduje účast dětí na distančním vzdělávání a posuzuje ji podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne. Pro omlouvání platí stejná pravidla jako pro prezenční výuku.
- j) Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, mají nárok na dotovaný oběd. Zákonní zástupci si oběd odebírají do jídelnosičů dle pokynů školy.

7 Důležité kontakty

Kontakty		
MŠ Selské nám. 42	585 313 571	739 988 396

MŠ Blodkovo nám. 15	585 315 029 725 189 068	739 988 396
Školní jídelna Řezníčkova	588 505 049	585 505 048

8 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena zástupkyně ředitele pro MŠ Lucie Kukačová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- b) O vydání a obsahu tohoto řádu informuje škola zákonné zástupce dětí. Školní řád je umístěn na informační nástěnce u vstupu do MŠ.
- c) Tímto se ruší předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým a skartačním řádem.

Č.j.	OlGorkMŠ/Ku/236/2026
Vypracovala	Lucie Kukačová, zástupkyně ředitele školy pro MŠ
Schválil	Mgr. Vladislav Tesařík, ředitel školy
Pedagogická rada projednala	21.8.2026
Řád nabývá účinnosti dne	1.9.2026
Zveřejnění	Volně přístupný na nástěnkách obou škol
Seznámení	Zákonní zástupci dětí, zaměstnanci školy
Spisová/skartační znak	A 10

Olomouc 21.8.2026

Mgr. Vladislav Tesařík, ředitel školy

