Maple Bear Global Schools

ŠKOLNÍ ŘÁD

2026/2027

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o.

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o
tř.Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc
IČO: 21162166
Datová schránka: a3975q6
Tel.: +420 771 200 604
www.olomouc.maplebear.cz

V souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel školy tento školní řád.

Název školy:	Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o.	
Kontaktní adresa:	tř. Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc	
IČO:	21162166	
Zřizovatel:	Maple Bear Czechia Schools, s.r.o.	
Vypracoval:	Mgr. Lukáš Ondruch, LL.M., ředitel školy	Vydáno dne: 25.08.2026
Schválil a vydal:	Mgr. Lukáš Ondruch, LL.M., ředitel školy	Účinnost od: 01.09.2026

Mgr. Lukáš Ondruch Digitally signed by Mgr. Lukáš Ondruch

Mgr. Lukáš Ondruch, LL.M. ředitel školy

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o
tř.Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc
IČO: 21162166
Datová schránka: a3975q6
Tel.: +420 771 200 604
www.olomouc.maplebear.cz

Obsah

1. Obecná ustanovení *4*

2. Základní ustanovení *4*

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole *4*

3.1 Práva dětí 4

3.2 Práva zákonných zástupců 5

3.3 Povinnosti zákonných zástupců 5

4. Přebírání dětí od zákonných zástupců a předávání dětí zákonným zástupcům *6*

5. Povinnost předškolního vzdělávání *7*

5.1 Individuální vzdělávání dítěte 7

5.2 Distanční vzdělávání 8

7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání *9*

7.1 Postup při úrazu dítěte 9

7.2 Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem 10

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí *10*

9. Další bezpečnostní opatření *10*

10. Pravidla vzájemných vztahů *10*

11. Podmínky zacházení s majetkem školy *11*

12. Ukončení docházky do školy *11*

13. Závěrečná ustanovení *11*

Příloha č.1 – Denní režimy tříd mateřské školy *12*

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o
tř.Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc
IČO: 21162166
Datová schránka: a3975q6
Tel.: +420 771 200 604
www.olomouc.maplebear.cz

1. Obecná ustanovení

Maple Bear mateřská škola Olomouc s.r.o. prohlašuje, že je právnickou osobou zapsanou v Rejstříku škol a školských zařízení vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky a je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oprávněným poskytovatelem vzdělání ve vzdělávacím programu předškolního vzdělávání.

2. Základní ustanovení

Maple Bear mateřskou školu Olomouc (*dále jen MŠ*) si k získávání předškolního vzdělávání svobodně zvolili zákonní zástupci dětí navštěvujících mateřskou školu na základě *Smlouvy o poskytování předškolního vzdělávání a péče o dítě*. Podpisem této smlouvy se zákonní zástupci zavazují tento školní řád dodržovat. Vztah učitelů, dětí i jejich zákonných zástupců má být založen na vzájemném respektu, důvěře a úctě. Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy, děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni dále dodržovat i další vnitřní předpisy školy.

3. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dětí

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dalšími, mají děti MŠ následující práva:

a) na vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu s ohledem na jejich individuální možnosti a potřeby;
b) na klidné, bezpečné a podnětné prostředí;
c) na důstojné a respektující jednání ze strany pracovníků školy, přiměřené situaci a chování dítěte – jednání se vyznačuje profesionalitou, přímou a otevřenou komunikací, která podporuje vzájemný respekt a odpovědnost;
d) na rovnocenné postavení a zacházení v rámci skupiny – žádné z dětí není zvýhodňováno či znevýhodňováno, pakliže proto nejsou důvody pramenící ze speciálních vzdělávacích potřeb dětí;
e) na dostatek volného pohybu nejen venku, ale i v interiéru mateřské školy;
f) na to, určit si délku odpočinku na lůžku (dětem s nižší potřebou spánku je nabízen jiný klidový program namísto odpočinku na lůžku), určit si množství jídla;
g) na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji;
h) na ochranu před sociálně patologickými jevy;
i) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí;
j) na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění apod.).

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o
tř.Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc
IČO: 21162166
Datová schránka: a3975q6
Tel.: +420 771 200 604
www.olomouc.maplebear.cz

3.2 Práva zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a dalšími, mají zákonní zástupci žáků školy následující práva:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost;
c) možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se vzdělávacích aktivit i dalších akcí a programů pořádaných školou;
d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
e) v případě potřeby mají právo spolupracovat na vytváření Individuálního vzdělávacího programu pro jejich dítě;
f) seznámit se se školním vzdělávacím programem;
g) seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti jejich dítěte ve škole,
h) učinit návštěvu vzdělávacího programu, a to po předchozí domluvě s vedením školy (návštěva ve stejný den je umožněna omezenému počtu osob);
i) informovat se o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
b) zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy;
c) zajistit, aby při příchodu dítě bylo oblečeno do školní uniformy, v šatní skříňce mělo uloženo náhradní oděv a mělo pevnou obuv (bačkory) s uzavřenou patou a protiskluzovou podrážkou;
d) zajistit, aby dítě nepřinášelo do MŠ vlastní hračky a jiné předměty;
e) zajistit, aby dítě neodnášelo z MŠ hračky a další vzdělávací potřeby, pakliže tak není umožněno členem pedagogického týmu;
f) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
g) informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (včetně informací o nakažlivé chorobě dítěte či osob, s nimiž bydlí – v tomto případě může být dítě umístěno do MŠ pouze s písemným souhlasem ošetřujícího lékaře);
h) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o
tř.Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc
IČO: 21162166
Datová schránka: a3975q6
Tel.: +420 771 200 604
www.olomouc.maplebear.cz

onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit MŠ;

i) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění-boule, modřina apod.); informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte v objektu školy (šatna, školní hřiště apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel;

j) omlouvat nepřítomnost dítěte ve škole (předem nebo neprodleně) a nahlásit opětovný nástup do MŠ (osobně, telefonicky, přes platformu *Kinderpedia*); omlouvání dětí, které plní povinnost předškolního vzdělávání (podrobně popsáno v kapitole 5. "*Povinnost předškolního vzdělávání*");

k) oznámit bezodkladně změny v osobních datech dítěte (adresa, telefonní kontakty, zdravotní pojišťovna, svěření dítěte po rozvodu do péče jednoho z rodičů, …);

l) dodržovat termíny splatnosti školného, stravného a dalších plateb; v případě nedodržení termínu splatnosti má ředitel školy právo stanovit si v souladu s příslušnou smlouvou poplatek z prodlení, popř. vypovědět smlouvu vzdělávání.

4. Přebírání dětí od zákonných zástupců a předávání dětí zákonným zástupcům

a) předání dětí do MŠ probíhá v dobu určenou pro příchod dětí. V případě, že je nutné předat dítě do MŠ mimo tuto stanovenou dobu (specifikováno v kapitole 6 "Provoz a vnitřní režim školy"), informuje MŠ o tomto zákonný zástupce dítěte;

b) zákonní zástupci předávají děti v době určené pro příchod dětí pedagogickým pracovníkům osobně po jejich převlečení v šatně;

c) dítě předává MŠ výlučně zákonným zástupcům dítěte a osobám k tomu pověřeným zákonnými zástupci;

d) zákonní zástupci písemně sdělí MŠ všechny osoby jimi pověřené pro přebírání dětí:
   a. v evidenčním listu při zápisu dítěte do MŠ
   b. písemným pověřením opatřeným podpisy zákonných zástupců;

e) pakliže se k převzetí dostaví osoba neoprávněná přebírat dítě z MŠ, dítě jí nebude vydáno a budou kontaktování zákonní zástupci dítěte;

f) zákonní zástupci (nebo osoby jimi pověřené) si přebírají dítě osobně v prostorách MŠ nebo v areálu hřiště, a to v době určené pro převzetí dětí;

g) po převzetí dítěte se zákonní zástupci ani osoby jimi pověřené nezdržují v areálu MŠ déle, než je nezbytně nutné;

h) v případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi dohodnut i individuální způsob předání dítěte z/do MŠ;

i) v případě, že si zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené nepřevezmou dítě z MŠ v době určené pro převzetí dítěte z MŠ, postupují zaměstnanci MŠ následujícím způsobem:
   a. pokusí se kontaktovat zákonné zástupce i osoby jimi pověřené
   b. informují ředitele školy

c. v případě, že se přes veškerou snahu nepodaří navázat kontakt se zákonnými zástupci či osobami jimi pověřenými, jsou zaměstnanci povinni informovat a celou záležitost předat Policii ČR;

j) v případě, že si zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené převezmou dítě z MŠ po skončení doby určené pro převzetí dítěte z MŠ, je MŠ oprávněna požadovat po zákonných zástupcích poplatek za pozdní vyzvednutí dítěte ve výši 200 Kč, - za každých započatých 30 minut. (Podrobněji popsáno v kapitole 6. „Provoz a vnitřní režim školy".).

5. Povinnost předškolního 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 (nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením);
b) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin denně – konkrétně od 8:30 hod. do 12:30 hod.,
c) povinnost není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (termíny jarních prázdnin se určují dle sídla školy) – právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu tímto není dotčeno;
d) zákonný zástupce je povinen písemně omluvit nepřítomnost dítěte (e-mail, *Kinderpedia*);
e) zákonný zástupce je povinen uvést důvod nepřítomnosti dítěte a sdělit předpokládaný opětovný nástup dítěte do MŠ – ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen takto učinit nejpozději do 3 dnů od výzvy;
f) pakliže není dohodnuto jinak, je zákonný zástupce povinen hradit smluvené školné i v době nepřítomnosti dítěte.

5.1 Individuální vzdělávání dítěte

a) zákonný zástupce je povinen oznámit individuální vzdělávání dítěte řediteli školy písemně;
b) oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:
    a. jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte)
    b. období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
    c. důvody pro individuální vzdělávání;
c) má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zák. zástupce povinen oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (do 31.5.). V průběhu školního roku lze plnit individuální vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení zákonného zástupce doručeno řediteli MŠ;
d) ředitel školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, především s ohledem na:
    a. očekávané výstupy oblastí rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání

b. očekávané výstupy oblastí platného školního vzdělávacího programu Maple Bear

e) MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v měsíci prosinci (konkrétní datum bude stanoveno po dohodě se zákonným zástupcem);
f) v případě neúčasti dítěte na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v měsíci prosinci je zákonným zástupcům nabídnut náhradní termín v měsíci lednu;
g) pakliže zákonný zástupce nezajistí účast dítěte ani v náhradním termínu, ukončí ředitel školy individuální vzdělávání dítěte.

5.2 Distanční vzdělávání

a) z důvodu krizového opatření, nařízení mimořádného opatření anebo z důvodu nařízení karantény, poskytuje škola dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné vzdělávání distančním způsobem;
b) vzdělávání distančním způsobem probíhá dle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a platného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

6. Provoz a vnitřní režim

a) Maple Bear mateřská škola Olomouc má tři věkově homogenní skupiny, které jsou umístěny ve dvou třídách;
b) MŠ je v provozu od 7.00 do 17.00;
c) zahájení a ukončení dne probíhá zpravidla v jedné ze tříd;
d) každé dítě disponuje vlastní skříňkou pro ukládání věcí, kterou zákonný zástupce pravidelně kontroluje a reguluje množství věcí – z hygienických důvodů je zakázáno uchovávat ve skříňce jakékoli potraviny nebo sladkosti;
e) děti přichází do MŠ v čase od 7.00 do 8.30. Včasný příchod dětí zajistí dostatečný prostor pro aklimatizaci dětí a spontánní hru dle vlastního výběru;
f) děti opouští s rodiči MŠ nejpozději v 17.00 – v tuto dobu je MŠ uzamčena – pozdní vyzvednutí je zpoplatněno částkou 200,- Kč za každých započatých 30 minut;
g) v případě půldenní docházky si zákonný zástupce vyzvedává dítě nejpozději ve 13.00 – tento čas lze individuálně upravit po předchozí domluvě s vedením školy a třídní/m učitelkou/em;
h) v případě dočasné nepřítomnosti dítěte (např. nemoc) lze neodhlášenou stravu vyzvednout v budově školy (dle § 4, odst. 9 vyhlášky č. 107/2005Sb., o školním stravování) – čas vyzvednutí stravy je předem domluven se zákonným zástupcem dítěte;
i) o veškerých důležitých záležitostech týkajících se provozu školy nebo mimoškolních aktivit jsou rodiče informování s dostatečným předstihem pomocí platformy Kinderpedia nebo e-mailem.

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o
tř.Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc
IČO: 21162166
Datová schránka: a3975q6
Tel.: +420 771 200 604
www.olomouc.maplebear.cz

7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

a) MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kde 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;
b) k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 10 dětí z běžných tříd;
c) při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, popřípadě jiného zaměstnance školy (nejčastěji provozního zaměstnance MŠ);
d) při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti, určí ředitel MŠ počet pedagogických pracovníků, popřípadě jiných zaměstnanců školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví;
e) při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa,
f) 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;
g) vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy – záležitost bude osobně řešena s ředitelem MŠ;
h) v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě;
i) zaměstnanci školy nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma aj.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení zaměstnance školy lze léky mimořádně podat.

7.1 Postup při úrazu dítěte

a) zjistit poranění;
b) informovat ředitele školy nebo akademického koordinátora;
c) zajistit ošetření dítěte a v případě potřeby zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři;

d) oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte;
e) provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

7.2 Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby byla dětem podávala nějaké medikace, popř. byla prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

a) zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu;
b) ředitel školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

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

a) důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu;
b) důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

9. Další bezpečnostní opatření

a) ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz používání drog, alkoholu a kouření – včetně elektronických cigaret – a používání i dobíjení nepovolených elektrických zařízení;
b) v prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

10. Pravidla vzájemných vztahů

a) všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni dodržovat "*Etický kodex MŠ*";
b) ve vztahu k dětem jsou zaměstnanci povinni:
    a. přistupovat ke všem dětem způsobem, který bez předsudků respektuje jejich důstojnost a práva bez ohledu na jejich rasu, náboženské vyznání, barvu pleti, pohlaví, sexuální orientaci, pohlavní identitu, fyzické charakteristiky, zdravotní postižení, rodinný stav, věk, místo bydliště, socioekonomické zázemí či jazykovou

příslušnost,

b. uchovat a neprozradit informace o dítěti, které získali důvěrně, nebo v rámci plnění pracovních povinností, s výjimkou případů, kdy to vyžaduje zákon, nebo je tímto chráněn nejlepší zájem dítěte;

c) jakékoli podezření na porušení zásad etického chování ze strany zaměstnanců MŠ jsou předávány k přezkoumání řediteli školy;
d) v případě porušení *Etického kodexu MŠ* nebo povinností uvedených v bodu b) bude po zvážení závažnosti porušení přistoupeno k opatřením.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy

a) není přípustné svévolně ničit majetek v prostorách MŠ, či na dětském hřišti;
b) v případě poškození majetku školy je MŠ oprávněna požadovat náhradu škody;
c) děti jsou zaměstnanci školy vedeny k šetrnému zacházení s majetkem MŠ a pravidelně poučovány o správném používání vybavení a dalších didaktických pomůcek.

12. Ukončení docházky do školy

a) ukončí-li dítě docházku do mateřské školy během školního roku, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost řediteli školy písemnou formou a připojí své podpisy;
b) pakliže není dohodnuto jinak, řídí se výpovědní doba, po kterou je zákonný zástupce povinen hradit školné, ustanovením uvedeným ve *Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a péči o dítě;*
c) ředitel školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 zákona č. 561/2004 Sb. jestliže:
    a. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
    b. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
    c. ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
    d. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úplaty.

13. Závěrečná ustanovení

Umístění fotografií na nástěnkách ve škole, na webových stránkách školy, na sociálních sítích nebo při jiných prezentacích propagujících aktivity školy se uskuteční jen po předchozím písemném souhlasu zákonných zástupců dětí.

Školní řád je přístupný na recepci MŠ a na webových stránkách.
Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

Maple Bear mateřská škola Olomouc, s.r.o
tř.Kosmonautů 1338/1c, 779 00 Olomouc
IČO: 21162166
Datová schránka: a3975q6
Tel.: +420 771 200 604
www.olomouc.maplebear.cz

Příloha č.1 – Denní režimy tříd mateřské školy

Denní režim (Nursery – 3-4 roky):

7:00 – 8:30	příchod, volná hra, snídaně
8:30 – 8:45	ranní kruh
8:45 – 9:05	řízená činnost
9:05 – 9:20	ranní rozcvička
9:20 – 09:35	přesnídávka
9:35 – 9:45	reflexe
9:45 – 10:05	české centrum
10:05 – 10:15	reflexe
10:15 – 11:15	pobyt venku
11:15 – 11:45	oběd
11:45 – 13:30	odpočinek, klidová činnost
13:30 – 14:00	volná hra
14:00 – 14:30	svačina
14:30 – 15:30	pobyt venku
15:30 – 17:00	mimoškolní aktivity, spontánní hra, odchod domů

Denní režim (Junior Kindergarten – 4-5 let, Senior Kindergarten 5-6 let):

7:00 – 8:30	příchod, volná hra, snídaně
8:30 – 8:40	ranní rozcvička
8:40 – 8:50	ranní kruh
8:50 – 9:00	přesnídávka
9:00 – 10:25	řízená činnost
10:25 – 10:55	české centrum
10:55 – 12:00	pobyt venku
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 13:30	odpočinek, klidová činnost
13:30 – 13:45	řízená činnost
13:45 – 14:00	odpolední kruh – reflexe
14:00 – 14:30	úklid, svačina
14:30 – 15:30	pobyt venku
15:30 – 17:00	mimoškolní aktivity, spontánní hra, odchod domů