

# **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

---

Škola: Mateřská škola Radimovice u Želče, Radimovice u Želče čp. 5, 390 02 Tábor 2	
<b>Školní řád</b>	
Č. j.: 61 / 20	Účinnost od: 1.9.2020
Spisový znak: 1.3.	Skartační znak: A10
Zpracovala: Marcela Mládková	
Pedagogická rada projednala dne: 27.8.2020	Nabývá účinnosti dne: 1.9.2020

# Obsah

1. PODROBNOSTI O VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI ZÁSTUPCI
  - 1.1. Práva a povinnosti dětí
  - 1.2. Práva zákonných zástupců
  - 1.3. Povinnosti zákonných zástupců
    - 1.3.1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MŠ
3. PROVOZNÍ REŽIM MŠ
4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ A PRO PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
5. VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
6. POTŘEBY DĚTÍ DO MŠ
7. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ, ZÁPIS DO MŠ
8. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
  - 8.1. Individuální vzdělávání dítěte
  - 8.2. Distanční vzdělávání
9. PLATBY V MŠ
10. UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
11. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
12. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ
13. ZDRAVÍ DĚTÍ
14. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY (PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ)
15. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
16. STÍŽNOSTI A OZNÁMENÍ
17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení §30 odst. 1-3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími zákony (č. 268/2004 Sb., o ochraně veřejného zdraví, č. 117/1995 Sb., o sociální podpoře, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů a vyhlášky č. 410/2005, o hygienických požadavcích) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád upravuje dle §30, odst. 1-3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

- a) podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (dále jen ZZ) ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

## **1. PODROBNOSTI O VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

### **1.1. Práva a povinnosti dětí**

#### **1.1.1. Práva dětí**

*Dítě má právo:*

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností, jenž vede k rozvoji jeho osobnosti,
- na respektování jeho individuality, která si tvoří svůj život,
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky,
- na rozvíjení svých zájmů a nadání,
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- na odpočinek, volný čas a hru,
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech,
- na zvláštní péči v případě postižení, pokud to umožňují podmínky školy
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Při vzdělávání mají dále děti všechna práva, která jim zaručuje Úmluva o právech dítěte a Listina základních lidských práv.

### **1.1.2. Povinnosti dětí**

#### ***Dítě má povinnost:***

- dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ,
- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- nedopouštět se projevů šikany, násilí a rasismu,
- zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami,
- nepoškozovat majetek školy.

### **1.2. Práva zákonných zástupců**

#### ***Zákonný zástupci mají právo:***

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o pokrocích a prospívání svých dětí,
- na informace o bezpečnosti a zdraví dítěte v MŠ,
- podílet se na činnosti školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání dětí,
- účastnit se adaptačního programu v MŠ,
- na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobního a rodinného života,
- na informace týkající se akcí a událostí v MŠ
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí při vzdělávání jejich dětí,
- přispívat svými náměty, nápady k obohacení vzdělávacího programu dětí,
- předkládat a obhajovat zájmy rodičů,
- půjčovat si odbornou literaturu,
- vyjadřovat se k práci školy, jídelníčku a přispívat svými nápady a názory.

### **1.3. Povinnosti zákonných zástupců:**

#### ***Zákonní zástupci mají povinnost:***

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte, otázek ohledně stravování dětí či porušení ŠŘ,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných událostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte:
  - a) omlouvat nepřítomnost svého dítěte, není-li předem známá, do 8.00 hodin toho dne – telefonicky/osobně/
  - b) na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne – osobně, telefonicky, e-mailem
- **Nepřítomnost dítěte plní povinné předškolní vzdělávání se zaznamenává na OMLUVNÉM LISTĚ. Každá nepřítomnost dítěte bude ZZ podepsána.**
- oznamovat MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky (zejména trvalý pobyt a telefon),

- nahlásit vedení školy rozvod rodičů a donést nabytí právní moci rozsudku
- v případě poškození majetku MŠ dítětem mají ZZ povinnost projednat s ředitelkou MŠ opravu či náhradu škody,
- nahlásit změnu ve způsobu stravování a přinést potvrzení od lékaře, sepsat smlouvu s vedoucí ŠJ,
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za vzdělávání a poplatky za stravování dítěte
- uhradit platby na kulturní akce ve stanoveném termínu
- nenarušovat provoz MŠ →včasný příchod
- sledovat nástěnky – termíny, časy chystaných akcí, atd.,
- upozornit učitelky na jakékoliv změny v rodině ovlivňující psychický a fyzický stav dítěte,
- seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu MŠ a provozního řádu
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě.

### 1.3.1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory po 3 měsících) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích opatření dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení **s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte**. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy pověří učitelku, která bude odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Nejpozději do 1 měsíce zpracuje učitelka ve spolupráci se školským poradenským zařízením IVP.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

- ZZ se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dítěte do MŠ a jejich předávání u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě,
- ZZ si mohou domluvit s ředitelkou nebo s učitelkou vykonávající činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ZZ ke vzdělávání či jiné závažné problémy; připomínky ředitelky nebo pedagogického pracovníka,
- příležitost k neformálním rozhovorům o dětech poskytují i společné akce MŠ pro děti a ZZ,
- vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat,
- spolupráce funguje na základě partnerství,

## **3. PROVOZNÍ REŽIM ŠKOLY**

Škola je samostatným právním subjektem. Zřizovatelem školy je Obec Radimovice u Želče. Mateřská škola je otevřena denně, kromě dnů pracovního klidu a volna od **6,30 do 16,30** hodin.

-Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Omezení nebo přerušeni provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané ředitelce školy nejpozději 30 dnů před omezením nebo přerušením provozu mateřské školy zabezpečí ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem pobyt dítěte v jiné mateřské škole.

- V mateřské škole jsou zapsány děti ve věku od 2 do 6 let věku a děti s odkladem povinné školní docházky
- Ráno se děti scházejí do 8,15 hod., ale dle požadavku mohou rovněž přijít i během dne (po dohodě s učitelkou). Rozcházet se mohou rovněž libovolně podle dohody. Do MŠ musí dítě doprovázet buď rodič nebo osoba, která nad ním dohlíží v šatně a předá jej učitelce. Totéž platí při odchodu dítěte ze zařízení. Žádají-li rodiče, aby dítě odváděl nezletilý sourozenec nebo jiná osoba, musejí mít sepsáno písemné zmocnění. – viz upřesnění podmínek pro přebírání a odvádění dětí
- Organizaci dne v MŠ tvoří cílevědomě uspořádané činnosti, které zabezpečují fyzický, psychický a sociální rozvoj dětské osobnosti. Jsou rozděleny na spontánní a řízené. Všechny jsou prováděny formou her a prožitkového učení. Uspořádání života vychází z věkových, vývojových a individuálních zvláštností dětí.
- **V denním režimu je stanovena povinná školní docházka :**  
**od 8.00 hod – do 12.00 hod.**

a doba jídla:

<b>RANNÍ SVAČINA</b>	<b>-</b>	<b>9.00</b>
<b>OBĚD</b>	<b>-</b>	<b>11.45</b>
<b>ODPOLEDNÍ SVAČINA</b>	<b>-</b>	<b>14.30</b>

- Ostatní činnosti jsou prováděny alternativně, podle zájmu dětí, okolností a podmínek. V případě pěkného počasí se maximálně využívá pobytu venku.- viz uspořádání dne
- Učitelka a ředitelka školy se pravidelně po týdnu střídají na ranní a odpolední směnu. Při ranní pracuje s dětmi vždy jedna z nich, odpoledne rovněž.
- Nakládání s prádlem - ručníky perou rodiče dětí 1x týdně podle rozpisu
  - lůžkoviny pere každý rodič 1x za tři týdny svému dítěti a vrátí je řádně vyžehlené a uložené v jednorázových obalech
  - při převlékání lůžkovin si děti též 1x za tři týdny přinesou čisté pyžamo

## 4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ A PRO PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- ranní scházení dětí je potřeba ukončit do 8:15 hod., pozdější příchod narušuje výchovně-vzdělávací proces a nedává dětem dostatečný prostor ke hře a přípravě na výchovně-vzdělávací proces,
- po předchozí domluvě ZZ s pedagogickým pracovníkem se lze dostavit výjimečně i v jiné době (nahlášení ke stravování),
- omlouvání dětí viz povinnosti ZZ,
- ZZ v době určené pro příchod dítěte do MŠ **předávají** dítě po jeho převlečení pedagog. pracovníci MŠ
- dítě nelze pouze doprovodit ke vchodu nebo do šatny s tím, že dojde samo. V tomto případě by neunesla MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Je nepřijatelné, aby dítě docházelo do MŠ samo bez doprovodu ZZ nebo jimi pověřených osob. Provozní zaměstnanci nejsou odpovědní za převzetí dítěte.
- pedagog. pracovníci odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od ZZ nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, popřípadě na školní zahradě MŠ ZZ nebo pověřeným zástupcům předají. ZZ po předání dítěte pedagog. pracovníci nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- V případě akcí pořádaných v MŠ ve výchovně-vzdělávacím procesu za děti odpovídá pedagog. pracovník. Po ukončení oficiálního programu (výchovně-vzdělávacího procesu) za děti přebírá odpovědnost ZZ – (brigády, zahradní slavnost,...), upřesnění je na pedagog. pracovníkovi – rodiče jsou povinni rozhodnutí pedag. pracovníka respektovat.
- Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu ZZ dětí prostřednictvím písemných upozornění umístěných na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.
- ZZ dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné zmocnění podepsané ZZ dítěte předávají ZZ pedagog. pracovníkům. ZZ může pověřit k vyzvedávání dítěte libovolný počet osob. Pedagog může požádat o prokázání totožnosti předložením OP. V případě vyzvedávání osobou, která není zapsána na formuláři je nutné mít od ZZ čestné prohlášení o vyzvednutí dítěte.
- Dítě může být předáno i osobě mladší 18 let, ale jen na základě písemného zmocnění podepsaného ZZ (formulář k vyzvednutí v MŠ). Pedagog. pracovník má právo posoudit, zda je požadavek ZZ adekvátní – zda-li je nezletilá osoba schopna zajistit bezpečné vyzvednutí dítěte z MŠ. Pedagog. pracovník má právo po svém zvážení dítě nezletilému nevydat a žádat dostavení k vyzvednutí dítěte ZZ nebo jimi pověřenou osobu.
- Dítě nebude vydáno ZZ ani osobám pověřeným k vyzvedávání pro podezření z použití omamných návykových látek (drogy, alkohol, ...). V případě konfliktu bude povolána Policie města Tábora



(§43, zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky) a informován zřizovatel a Odbor péče o dítě (§15, zákon č. 359/1991 Sb. o sociálně právní ochraně dětí).

- U rozvedených rodičů žádáme o předložení rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče s nabytím právní moci a číslem rozsudku (kopie bude uložena v matrice dítěte) a umožnění styku druhého ZZ s dítětem. V případě, kdy není určena doba styku druhého rodiče s dítětem (domluva rodičů) předloží osoba, která má dítě v péči písemné pověření o vyzvednutí druhým rodičem. V případě, kdy osoba pověřená péčí o dítě nechce umožnit druhému z rodičů ani příbuzným vyzvedávání dítěte z MŠ dá toto písemně ředitelce MŠ (buď trvalé/individuální – pro každý případ dle domluvy). V době rozvodového řízení, pokud není dítě předběžně do rozvodu určeno ke svěřeni do péče či zakázán soudně styk s druhým rodičem, se mohou děti vyzvedávat oběma rodiči.
- V případě, že je ZZ dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání (adaptační program, návštěva lékaře,...).
- Po vyzvednutí dítěte ZZ se již v MŠ, ani na pozemku školní zahrady déle nesetrvává, dětské hřiště se bez vědomí pedagogického pracovníka nevyužívá – viz. provozní řád školní zahrady.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončené provozní doby bude tato skutečnost hlášena na oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech po skončení provozu budou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení ŠŘ a dle stanovených předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- V případě nevyzvednutí dítěte ZZ, či pověřenou osobou nebo pověření k vyzvednutí dítěte chybí, je postup následující:
  - a. Pedagog. pracovník vyčká 15 minut po skončení provozní doby MŠ (toto lze 3x).
  - b. Pokusí se ZZ/pověřenou osobu kontaktovat telefonicky.
  - c. Informuje ředitelku MŠ.

V případě neúspěšného kontaktování ZZ se pedagogický pracovník řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na OÚ, který je podle §15, zákona č. 359/1995 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, popřípadě se obrátí na obvodní oddělení Policie ČR, která zajistí další postup dle §43, zákon. 283/1991 Sb. o Policii ČR ve znění pozdějších předpisů – každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvar se žádostí o pomoc; učitelka vykonává dohled nad dítětem do doby jeho předání ZZ/Policii ČR, Obecnímu úřadu.

**(Pedagogický pracovník si nemůže vzít dítě domů ani mu nelze tuto povinnost uložit. Podle §5 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedag. pracovník předá jeho ZZ nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou ped. pracovník zůstává po skončení své pracovní doby je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla setrvat na území MŠ.)**

V případě, že ZZ či jiná pověřená osoba nebude schopna ze závažných důvodů (dopravní zácpa, nehoda, zdravotní obtíže...) zajistit včasné vyzvednutí dítěte z MŠ, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ (na telefonní číslo MŠ – **381 278 699**, či ředitelce školy **728 140 997**)

## 5.VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání probíhá v souladu se ŠVP, který vychází z RVP PV. Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k prožitku, experimentování, využívání plánovaných i neplánovaných situací k učení.

Následující režim je stanoven přibližně. Pedagog. pracovníce si jej přizpůsobují vzhledem k věkovému složení třídy. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben (plavecký výcvik, výlety, divadla, atd.). Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim, pobyt venku a potřeba odpočinku.

### Uspořádání dne:

6:00 – 9:15	Příchody dětí, spontánní nebo řízené individuální, skupinové či společné činnosti; tvořivé a estetické činnosti dětí, IP, tělovýchovná chvílka, komunitní kruh.  Hygiena, ranní svačina.
9:15 – 9:45	Dopolední vzdělávací řízená činnost pedagogickým pracovníkem (max. 20-30minut dle věku dětí).  V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby se činnosti dětí přesunuly do venkovního prostředí (zahradka, okolí MŠ).
9:45 – 11:45	Příprava a pobyt venku – vycházky do okolí, turistické vycházky, sportovní aktivity, hry na zahradě  (délka pobytu je závislá na mikroklimatických podmínkách §18, vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích).
11:45 – 12:30	Hygiena, příprava na oběd, oběd,  odchody dětí po obědě, příprava dětí k odpolednímu odpočinku.
12:30 – 14:00	Odpolední odpočinek – je přizpůsoben potřebám spánku dětí.  Dětem s menší potřebou spánku je tato doba využívána ke klidovému programu.
14:00 – 16:30	Postupné vstávání, hygiena, odpolední svačina,  spontánní hravé a pohybové aktivity, pobyt na zahradě, odchody dětí domů

## 6.POTŘEBY DĚTÍ DO MŠ

Do MŠ je potřeba vybavit děti vhodným a pohodlným oblečením a obutím, aby se dítě cítilo dobře a mohlo se samostatně oblékat. Vše je potřeba označit.

Do třídy:

- volné oblečení (ne rifle, kalhoty), děvčata – zástěrku (není nutností), pevné bačkory s nešpinící gumou a pokud možno ne se suchým zipem (nevhodné – pantofle, crocsy) – **bezpečnost dětí**, v šatně v sáčku/igelitové tašce náhradní oblečení,
- hrníček na pitný režim, polštářek
- zubní kartáček
- pyžamo,
- děti si mohou přinést do MŠ plyšovou hračku/maličkost, která jim připomíná rodiče (MŠ nezodpovídá za poškození či ztrátu),
- v rámci výchovně-vzdělávacího procesu děti mohou nosit do MŠ hračky, pomůcky, knihy k tomu určené (MŠ nezodpovídá za ztrátu či poškození).

Pobyt venku:

- oblečení a obutí dle mikroklimatických podmínek (pláštěnka, **NE deštník** – bezpečnost dětí, nepromokavá obuv, gumovky, sportovní obuv – **VŽDY PEVNÁ OBUV**)

## 7.PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ, ZÁPIS DO MŠ

**-Zápis dětí do mateřské školy se provádí 2. – 16.května**

Po dohodě se zřizovatelem je vyhlášen den podávání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v MŠ od následujícího školního roku (zápis do MŠ). Zveřejnění dne zápisu je na webových stránkách, vývěsných skříňkách Obce Radimovice u Želče a formou výlepu plakátu po přilehlých obcích.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

V souladu s §34, odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let

Dle zákona č. 258/2000, Sb. o ochraně veřejného zdraví jsou do MŠ přijímány děti, které jsou řádně očkované, nebo mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo, že se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – nutno doložit lékařským potvrzením.

K zápisu přijdou ZZ s dítětem, pro které jdou žádat o přijetí do MŠ a předloží:

- Rodný list dítěte
- Žádost o přijetí dítěte
- Evidenční list (obdrží v MŠ)
- Občanský průkaz

O přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ ve správním řízení. Toto rozhodnutí vydá do 30 dnů od podání žádosti ZZ dítěte – „Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte“.

ZZ, jehož dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání, vzniká povinnost platit po nástupu dítěte do MŠ školné a stravné.

**Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).**

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

**Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.**

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

## **8. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Tj. **od 8.00 do 12.00 hod**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ. Zanedbává-li ZZ péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

## **Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnící povinnou školní docházku**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky
- b) písemně
- c) osobně

Učitelky evidují školní absenci na omluvném listě, na kterém ZZ svým podpisem po návratu potvrdí důvody nepřítomnosti dítěte. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje ředitelka její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### **8.1. Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## **8.2 Distanční vzdělávání předškolních dětí**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí.

**Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí, která má povinné předškolní vzdělávání.**

Komunikace mezi rodiči a učiteli bude v případě distančního vzdělávání probíhat – telefonicky, emailem nebo přes WhatsApp (videohovory)

Děti budou dostávat náměty na činnosti a pracovní listy dle TVP na celý týden. Rodiče si je budou moci stáhnout z webových stránek školy, či 1x týdně vyzvednout v MŠ za předpokladu dodržení bezpečnostních a hygienických opatření vyhlášených v daném období.

## 9. PLATBY V MŠ

Stanovení výše úplaty za vzdělávání dětí a podrobnosti ohledně osvobození nebo snížení úplaty upravuje „Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ“, která je vyvěšena na nástěnce v šatně MŠ a webových stránkách školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

-Školné stanovuje ředitelka školy vždy na období jednoho školního roku. Úplata je splatná do 15. dne následujícího měsíce a vybírá ji v hotovosti p.učitelka nebo ji lze zaslat bezhotovostně na účet školy (704 362 309/0800)

-Výběr stravného – Stravné se vybírá po ukončení měsíční docházky, vždy do 15. dne následujícího měsíce. Poplatky jsou stanoveny dle počtu denních jídel. Děti přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ mají nárok na přesnídávku, oběd a odpolední svačinu, děti přihlášené k polodennímu pobytu mají nárok na přesnídávku a oběd. Finanční limity stanoví vedoucí školní jídelny dle vyhlášky o školním stravování č.107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Stravné vybírá v hotovosti vedoucí školní stravovny nebo lze platbu zaslat bezhotovostně na účet školy.

## 10.UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35, zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

## **11.PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

Mateřská škola dle §29, odst. 1-3, zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je povinna:

1. přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. zajistit bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytovat dětem a ZZ nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Ministerstvo stanoví vyhláškou opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání ve školách a školských zařízeních a při činnostech s ním souvisejících.
3. vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Ministerstvo stanoví vyhláškou způsob evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, jimž se záznam o úrazu zasílá.

## **12.PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ**

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od ZZ nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte ZZ nebo jím pověřené osoby na základě písemného zmocnění.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše:

- 20 dětí , výjimečně může ředitelka navýšit počty o 8 dětí
- 12 dětí , kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením a děti dvouleté – nejvýše může ředitelka navýšit o 11 dětí

Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat další pedagog. pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

Všichni pracovníci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi (Směrnice o bezpečnosti a zdraví) v MŠ a zavazují se je dodržet.

Rodiče ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách MŠ kromě prostor určených k převlékání dětí.

ZZ se po vyzvednutí dítěte nezdržují v MŠ déle, než je nezbytně nutné a opustí MŠ.



Pokud ZZ využívá adaptačního programu, musí se vždy předem domluvit s učitelkou na způsobu a délce své přítomnosti.

ZZ se mohou zdržovat déle v MŠ pouze s vědomím ředitelky MŠ – např. na pozvání, schůzky s rodiči, akce školy s rodiči, atd.

Z bezpečnostních důvodů a důvodů ochrany zdraví a majetku MŠ je přísný zákaz vstupu cizím osobám do budovy MŠ bez vědomí ředitelky MŠ.

Je zakázáno:

- vodit do MŠ jakákoliv zvířata (výjimku tvoří canisterapie, akce pořádané MŠ),
- kouřit v celém areálu MŠ, používat návykové látky a elektronické cigarety

ZZ nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ – odpovídají za to, co mají děti v šatních sáčcích. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah sáčků, zda neobsahují nebezpečné předměty (ostré předměty, léky, apod.). Dále by děti neměly do MŠ nosit peníze, šperky či jiné cenné předměty, za jejich ztrátu zodpovídají ZZ.

## 13.ZDRAVÍ DĚTÍ

- do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nejeví příznaky onemocnění či infekce
- kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí, apod. jsou příznaky nemoci, i když nemá dítě teplotu – vzhledem k ochraně zdraví dětí, ale i personálu MŠ, má učitelka při ranním předávání právo nepřevzít dítě a doporučit vyhledání lékařské péče
- pedagog. pracovník má právo v případě příznaků nemoci požadovat potvrzení od lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte
- důvodem pro nepřijetí dítěte do kolektivu je dítě se sádrou či ortézou
- rodiče jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úrazy,...)
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení Školního řádu.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, ...) či výskytu infekčního onemocnění včetně pedikulózy – vši dětské, jsou neprodleně informováni ZZ dítěte a ostatní ZZ dětí.
- V případě výskytu vši dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost učitelce či ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat ZZ ostatních dětí. Pedagogové sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vši je povinnost rodičů. V případě, že ZZ posílají dítě opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

- Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče povinni si dítě co nejdříve vyzvednout. MŠ není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu stavebně ani personálně zařízena.
- Dětem v MŠ léky ani léčebné prostředky nepodáváme (masti, kapky, spreje, antibiotika,...).
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (RTG. aj.) Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, doby stravování a spánku, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází dle vyhlášky č. 410/2005, o hygienických požadavcích.

## **14.OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY (PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ)**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Pedagogičtí pracovníci mateřské školy se snaží řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se ZZ, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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 ZZ dětí.

**V celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření, používání návykových látek a elektronických cigaret (budova i školní zahrada) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.**

## **15.PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

1. Při pobytu v MŠ jsou s dětmi dohodnutá pravidla pro zacházení s hračkami, materiály a nábytkem v herních koutcích či prostorách MŠ a zahradě. Děti jsou povinny tyto pravidla dodržovat.
2. V případě poškození majetku MŠ dítětem mají ZZ povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody. V prostorách školy jsou všichni povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a na zdraví osob (neskákat po schodech, nejezdit po zábradlí apod.)
3. V MŠ je též nutno počínat si tak, aby nedocházelo k neoprávněnému majetkovému prospěchu a každý, kdo by se stal svědkem takovéto události, musí tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy
4. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou ZZ povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci MŠ.
5. Pobyt dětí se ZZ na školní zahradě je bez přítomnosti pedagogického pracovníka zakázán.
6. Vstup do objektu mateřské školy cizím osobám je povolen jen s vědomím ředitelky MŠ
7. Dětem je během pobytu v MŠ zapůjčeno povlečení. V případě ztráty či poškození je ZZ povinen toto uhradit po domluvě s ředitelkou školy.
8. V prostorách MŠ platí zákaz používání otevřeného ohně.

## **16.STÍŽNOSTI A OZNÁMENÍ**

První podklady pro vyřizování stížností projednává učitelka posléze ředitelka školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí dalším orgánům viz. **Směrnice o vyřizování stížností.**

## **17.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento Školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 27.8.2020 a nabývá platnost dne 1.9.2020

Zároveň končí účinnost Školního řádu 28.8.2019.

Marcela Mládková

ředitelka školy