

**Mateřská škola Cheb, Do Zátíší 3, příspěvková organizace,
Do Zátíší 1483/3, 350 02 Cheb,
IČ: 70987271**

Školní řád mateřské školy

Projednáno na pedagogické radě 29. 8. 2022

Obsah školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ
5. Provoz a vnitřní režim MŠ
6. Povinné předškolní vzdělávání
7. Platby v MŠ
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy
11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu

Školní řád se řídí ustanoveními § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy (MŠ), dětmi a pedagogickými pracovníky školy.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte, podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn v šatnách dětí.

Je poskytováno všem přijatým dětem bez rozdílu diskriminace z důvodu rasových, jazyka, národnosti, etnického nebo sociálního původu či majetku.

Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

3. Práva a povinnosti

Dítě má právo:

- na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
 - být respektováno jako jedinec ve společnosti
 - na svobodu projevu
 - na ochranu před násilím a zanedbáváním
 - na rovný přístup ke vzdělávání
 - na plný rozvoj osobnosti
 - na svobodnou hru
 - využívat vlastní kulturu a náboženství
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ pokud to dovolí jeho zdravotní stav
 - má právo při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim (na nejvhodnějším postupu se dohodnou učitelka, zákonní zástupci a ředitelka MŠ)
 - kdykoliv se napít
 - kdykoliv použít toaletu

- jíst pouze tolik, kolik dítě chce
- být vždy vyslechnuto
- zvolit si hru nebo činnost z nabídky dle svého přání
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- právo na pomoc dospělého, když potřebuje
- děti se speciálními potřebami mají nárok na podporu a zvláštní péči

Dítě má povinnosti:

- respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy, podřídit se v nezbytné míře omezení z hlediska bezpečnosti své i ostatních dětí
- po dokončení hry a činnosti uklidit prostor, hračky na své místo
- neničit práci druhých
- chovat se vstřícně k ostatním dětem
- respektovat dohodnutá pravidla

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace o svém dítěti a konzultaci o případných výchovných i jiných problémech svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, doporučení odborníka
- rodiče se mohou denně informovat o dítěti při jeho předání učitelce nebo při odchodu z MŠ, při společných akcích, schůzkách a besedách organizovaných vedením školy, případně učitelkami jednotlivých tříd
- rozhovory s ředitelkou je možné vést v době od 10.30 do 12.00 hodin, kdy nevykonává výchovnou práci u dětí, schůzku lze dohodnout telefonicky
- být seznámeni se školním vzdělávacím programem, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- po dohodě s učitelkou se účastnit her a společných činností s dětmi
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy

Rodiče jsou povinni:

- respektovat Školní řád a další vnitřní předpisy školy
- u nových dětí dodržovat „adaptační program“
- zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel mateřské školy.
- seznamovat se s informacemi na nástěnkách
- zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje a jejich změny do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, zdravotní pojišťovnu, místo trvalého i dlouhodobého pobytu dítěte, adresu pro doručování písemností, zajistit funkční telefonní spojení zákonného zástupce dítěte pro případ úrazu nebo zdravotních potíží dítěte.
- zákonný zástupce má povinnost do kolektivu ostatních dětí v mateřské škole přivádět pouze dítě zdravé, jeví-li známky infekční či jiné nemoci nebo nachlazení ponechat si jej doma. Po zjištění infekčního onemocnění u dítěte je povinen informovat školu o druhu infekčního onemocnění.
- zákonný zástupce má povinnost svému dítěti na vyzvání mateřské školy zajistit při příznacích onemocnění v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...) zdravotní ošetření či péči.
- informovat MŠ o změnách způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- pokud je dítěti odložena docházka do základní školy, je zákonný zástupce povinen předložit ředitelce školy sdělení o odkladu školní docházky
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se

vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) Školského zákona)

- omlouvat z docházky dítě podle pokynů uvedených níže v tomto řádu.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zaměstnanec, škola)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, kronika školy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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 ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb 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.

Za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) je odpovědná jedna učitelka z příslušné třídy určená ředitelkou školy.

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 vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně nastane v případě je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že tato podpůrná opatření 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.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Provoz a vnitřní režim MŠ

Adresa: Do Zátíší 1483/3, 35002 Cheb
Číslo telefonu: 354 430 751, 731 449 181
Mob.telefon: ředitelka – 737 764 658
vedoucí ŠJ – 771 120 065
Kořata – 731 449 181
Sluníčka – 778 429 991
Krtičci – 778 429 992
Motýlci – 732 831 461
Medvídci – 778 474 331

Telefon na třídu je dostupný v době provozu třídy.

e-mail: janacheb@seznam.cz

web. stránky: www.ms-skalka.cz

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti od tří let. Do tříd jsou zařazovány děti ze všech tří ročníků. Dítě mladší tří let je do MŠ přijato pouze tehdy, není-li naplněna kapacita školy, umí se samo najíst, napít a udržet čistotu.

Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.

Děti ve střídavé péči mohou být přijaty do dvou mateřských škol.

Vzdělávání dětí se řídí školním vzdělávacím programem školy.

Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.

Docházka a pobyt dětí v MŠ:

Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě od momentu předání dítěte zákonnými zástupci a tato povinnost jí končí předáním dítěte jiné učitelce, rodičům nebo jejich zástupcům.

- po vstupu do budovy použijí osoby přivádějící dítě do MŠ desinfekci na ruce
- rodiče vstupují do šatny s dítětem na nezbytně nutnou dobu – převlečení dítěte, předání pedagogickému pracovníkovi a při vyzvedávání dítěte
- děti si nosí denně vlastní láhev na pití k využití při pobytu venku (mimo zimní měsíce)
- desinfekční prostředky používáme k čištění ploch v prostorách MŠ
- děti si myjí ruce mýdlem

Další pravidla v této oblasti mohou být zaváděna v návaznosti na protiepidemiologická opatření uvedená u příslušného stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví - tzv. semafor, v návaznosti na opatření uložená místně příslušnou KHS, případně na celostátní úrovni MZd.

Případná opatření budou zveřejněna v šatnách školy a na webu.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte nakažlivé onemocnění, budeme rádi, pokud nás budete informovat. Po ukončení nemoci uvítáme souhlas lékaře s návratem dítěte do mateřské školy. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

V případě, že dítě trpí chronickým onemocněním (alergie) prosíme o písemné potvrzení od lékaře. Bez tohoto potvrzení bude dítě odesláno k domácímu léčení, protože vykazuje příznaky podobné akutnímu respiračnímu onemocnění.

V případě příznaků infekčního onemocnění trávicího traktu (zvracení, průjem) je nutné, aby dítě z hlediska hygienicko-epidemiologického zůstalo ještě tři dny v domácím léčení. I po odeznění příznaků potřebuje mít nejméně 3 dny nastaven dietní režim, který mateřská škola neposkytuje.

Do MŠ dejte dětem vhodné oblečení a obutí, náhradní oblečení pro případnou výměnu.

Provoz mateřské školy je stanoven v pracovních dnech **od 6.15 (třída Krtečci) do 16.30** hodin (třída Motýlci). Děti z ostatních tříd, které přivedou rodiče do třídy Krtečci, převedou a přenesou mu věci do své třídy paní učitelky před zahájením provozu příslušné třídy. Doporučujeme v tomto případě nosit náhradní přezůvky.

Děti se scházejí ve třídách od 6:30 (třída Motýlci se do 7:00 scházejí u Sluníček).

Do mateřské školy nebude dítě a doprovod vpuštěn před zahájením provozu tj. před 6:15 hod, případně 6:30 (třída Sluníčka, Kořata).

Děti přicházejí do MŠ obvykle do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů, ale tak, aby to nenarušovalo denní činnosti.

Po obědě si rodiče vyzvedávají děti od 11:45 do 12:00 v příslušné třídě, odpoledne ve třídě, případně na zahradě MŠ.

Od 15:30 se rozcházejí ve třídě „Motýlci“ i děti z ostatních tříd (Kořata a Medvídci po 15:45).

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby pro děti chodí ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. Pokud se dítě ještě nenajedlo, čekají v prostorách chodby. Vstupovat do třídy, na sociální zařízení, atd. smí zákonný zástupce jen se souhlasem příslušného pedagoga a to tak, aby nenarušoval vzdělávací činnost dětí.

Rodiče přicházejí pro děti tak, aby v 16:30 opustili budovu školy a učitelka ji mohla uzavřít.

Opakované vyzvedávání dítěte po ukončení provozu školy je narušením provozu školy a může toto být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání dítěte (§35 odst.1, písm.b) školského zákona).

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník bude kontaktovat pověřené osoby telefonicky (využije kontakty do bytu, do zaměstnání rodičů, kontakty na prarodiče, na pověřené osoby). V případě, že je snaha bezvýsledná, přistoupí k dalšímu kroku. Ihned informuje ředitelku školy a ta podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí kontaktuje Městský úřad v Chebu, Odbor sociálně-právní ochrany dětí. Ten má ze zákona oprávnění podat soudu návrh na rozhodnutí o předběžném opatření, kterým se dítě svěří do péče vhodné fyzické nebo právnické osoby.

Provoz jednotlivých tříd: Motýlci:	7.00 – 16.30
Sluníčka	6.30 – 15.30
Krtečci	6.15 – 15.30
Kořata, Medvídci	6.30 – 15.45 (pátek 15.30)

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat nebo se účastnit klidové činnosti u stolečku s ohledem na spící děti. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Všechno ložní povlečení vlastní mateřská škola a stará se o jeho údržbu (pere se po 21 dnech, v případě znečištění ihned). Rodiče mění dětem 1 x týdně pyžama (v pátek je děti dostanou domů na vyprání).

Dopolední svačiny, obědy a odpolední svačiny se podávají v jednotlivých třídách.

V letních měsících, kdy teplota vystupuje k letním teplotám (nad +25°C) se pobyt venku uskutečňuje maximálně do 11.00 hodin. Pedagogové sledují, aby nedošlo k přehřátí dítěte, společně s kuchařkami zajistí po celou dobu pobytu venku dostatek tekutin.

Děti mohou být z organizačních důvodů přeřazeny na krátkou dobu do jiné třídy (v případě spaní nebo odpočinku v jiné třídě, mají s sebou své pyžamo a lůžkoviny). Ke spojování tříd dochází, pokud klesne počet dětí natolik, že spojením dětí není překročena povolená kapacita dané třídy.

Rodiče jsou o změnách informováni na vývěškách.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O těchto akcích informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu (písemné sdělení na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy, případně ústní sdělení třídním učitelem).

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Organizace tříd:

Třídy jsou zpravidla naplňovány do počtu 24 dětí. Počet tříd, které jsou v daném roce v provozu, určuje ředitelka školy na základě počtu zapsaných dětí. Časové uspořádání je rámcové, s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím v konkrétní skupině dětí.

6:15 – 8:30	hry a spontánní činnosti dětí, tělovýchovné chvílky
8:30 – 10:00	svačina, komunitní kruh, individuální, skupinové a společné činnosti, hry, jejich postupné ukončení
9:30 – 11:30	pobyt dětí venku se spontánní pohybovou aktivitou, pozorování, výlety
11:30 – 12:15	oběd, postupné ukládání na lůžko
12:15 – 14:00	poslech pohádky, spánek dětí, u nespících odpočinek, klidné aktivity (prohlížení knih, kreslení, puzzle...)
14:00 – 16:30	vstávání, odpolední svačina, spontánní činnosti dětí, hry dle zájmu dětí

Uspořádání tříd:

Dolní pavilon vlevo	třída	
Přízemí	Motýlci	děti 3 – 6 leté
1. patro	Sluníčka	děti 3 – 6 leté
Dolní pavilon vpravo		
Přízemí	Krtečci	děti 3 – 6 leté
Horní pavilon		
1. patro	Kořata	děti 3 – 6 leté
	Medvídci	děti 3 – 6 leté

Omlouvání dětí:

Pokud zákonný zástupce předem ví, že se dítě krátkodobě nebude účastnit vzdělávání v mateřské škole, omluví jeho nepřítomnost do 12.30 hod. předchozího dne učitelce.

Onemocní-li dítě nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské škole, neprodleně bez zbytečného odkladu telefonicky na číslu příslušné třídy nebo na číslu 354 430 751 nebo osobně (včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole – je-li známá).

Pokud dítě nebude včas omluveno, rodiče hradí celodenní stravné, protože je nutné naplánovat potřebné množství surovin k vaření.

Nepřítomnost delší než jeden měsíc doporučujeme zdůvodnit písemně.

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (§ 35 odst. 1 školský zákon)

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (zákon č. 561/2004 Sb., § 123).

Evidence dětí (školní matrika)

Každé dítě má zaveden svůj spis, který obsahuje žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, Evidenční list dítěte, Rozhodnutí o přijetí k PV, souhlas zákonných zástupců s pořizováním fotografií, video záznamů dítěte z činností MŠ a zveřejňování portfolia dětí (výkresy, výrobky), další dokumenty týkající se osoby dítěte.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem na nástěnce v šatně dětí a na www.ms-skalka.estranky.cz.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech mimo školních prázdnin (viz. Organizace školního roku v základních a středních školách). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně od 8:00 do 12:00 hod

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, zanedbáním této povinnosti se dopouští přestupku podle §182 odst. a) školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce osobně, telefonicky, SMS.

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 (§ 34a odst. 4 školského zákona).

Učitelka eviduje školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí a projedná se zákonným zástupcem dítěte. Při pokračující absenci ředitelka postoupí věc k řešení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) podle § 34 a) odst. 4, školského zákona.

Organizace distančního vzdělávání

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, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. V době prázdnin není distanční vzdělávání povinné.

Učitelky zjistí možnosti rodiny a přizpůsobí distanční vzdělávání potřebám jednotlivých dětí.

Možné způsoby vzdělávání:

- zasílání materiálů e-mailem
- vyzvedávání materiálů v MŠ

Zákonní zástupci jsou v kontaktu s učitelkou a na základě domluvy vyzvedávají a odevzdávají materiály v MŠ.

Zanedbáváním povinného předškolního vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle ŠZ §182a).

Pokud není nepřítomnost dítěte daná krizovým nebo mimořádným opatřením, omlouvá zákonný zástupce dítě z povinného předškolního vzdělávání dle školního řádu.

Individuální vzdělávání dítěte § 34, školského zákona

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.

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.

(tiskopis k vyzvednutí u ředitelky školy)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření - rozhovor s dítětem
- termíny ověření, včetně náhradních termínů: 14. 11. 2022, náhradní termín 21.11.2022

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

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.

7. Platby v MŠ:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole je platbou, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení obou úplat ve stanoveném termínu (pokud zákonný zástupce dítěte nedohodne s ředitelkou jinak) je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za předškolní vzdělávání

Mateřská škola Cheb, Do Zátíší 3, příspěvková organizace vybírá úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), zákon č.472/2011 Sb., a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Úplatu hradí zákonní zástupci dítěte.

Úplata je stanovena takto:

- a) úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole činí **500 Kč** na jeden měsíc a jedno dítě
- b) v souladu s § 123 odst. 1 školského zákona se vzdělávání v mateřské škole dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku..

Pro kalendářní měsíc, v němž bude přerušeno nebo omezen provoz mateřské školy podle ustanovení §3 vyhlášky č. 43/2006 Sb. po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.

Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud si ředitelka mateřské školy nedohodne s plátcem jiný termín.

O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (§ 164, odst. a), školský zákon, a řídí se § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Osvobozen od úplaty je:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (*§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.*)
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (*§12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.*)
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě (*§12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.*)
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče podle § 36 až 43 zákona č. 117/1995 o státní podpoře, ve znění pozdějších předpisů a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy. U opakující se dávky v hmotné nouzi měsíčně a u dalších důvodů osvobození čtvrtletně.

Rozhodnutí o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání vydává ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žádost je možno si vyzvednout u učitelky ve třídě.

Stravování:

Stravování je zajištěno vlastní kuchyní, děti se stravují přímo ve třídách.

Viz. Vnitřní řád školní kuchyně

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Učitelka odpovídá za dítě od doby, kdy si je převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jimi pověřeným zástupcům předají. Proto je třeba dítě předat učitelce, nenechávat je samotné v šatně, neposílat je samotné do školy. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Zmocnění rodičů k předávání dítěte – smlouva mezi zákonnými rodiči a mateřskou školou). Jiná forma není povolena. Provozní pracovníci nejsou zodpovědní za převzetí dítěte a není dovoleno ani, aby dítě přišlo do třídy samo.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy.

Učitel nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ho odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, (nesmí nechat děti bez dohledu). V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v kanceláři.

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 a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, z domova donesené hračky, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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, exkurzích.

Rodiče mohou děti do mateřské školy vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu! Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně. V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte v průběhu vzdělávání okamžitě informujeme rodiče a požadujeme jeho neprodlené vyzvednutí z kolektivu.

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i zaměstnance školy.

Opatření při výskytu pedikulózy (zjištění vši ve škole)

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57 a dle zákona č. 561/2004 sb., (školský zákon) stanovuje při objevení vši následující postup:

- pedagog oddělí dítě od skupiny dětí a vyzve zákonné zástupce, aby si dítě co nejdříve vyzvedli k provedení očisty a odnesli všechno náhradní oblečení k vyprání,
- současně je upozorní, že v případě neprovedení odvšivení, nebude v dalších dnech do dětského kolektivu jejich dítě přijato, zdůrazní, že za odvšivení ze zákona zodpovídají zákonní zástupci, škola tuto povinnost nemá,
- škola vymění ložní prádlo dítěte, zajistí vysátí koberců a dezinfekci šatní skříňky, provede filtr u ostatních dětí (předem musí být projednán souhlas rodičů na informativní schůzce před zahájením šk. roku nebo individuálně před plánovaným provedením filtru) a pedagogové provedou zápis do přehledu výchovné práce,
- pokud zákonní zástupci se školou nespolupracují a posílají do kolektivu neodvšivené dítě, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky, homeopatika) v mateřské škole nepodáváme (pedagogové nemají zdravotnické vzdělání).

Zákonní zástupci dětí odpovídají za to, co mají děti v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah kapes a šatních skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, bonbóny, apod.). Šatní skříňky slouží pouze k odkládání oblečení.

Osobní věci, které zůstávají dítěti v MŠ, **doporučujeme podepsat!!!** (bačkory, pyžamo, náhradní oblečení do třídy, sportovní oblečení a boty na zahradu, hrneček...)

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (např. šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou z domova do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte nebo úraz ostatních dětí). Škola **neodpovídá** za ztrátu nebo poškození hračky, kterou si dítě přinese z domova.

Zajištění bezpečnosti a zdraví dětí mimo areál mateřské školy

Při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy nebo v její nepřítomnosti zastupující pedagog k zajištění bezpečnosti dětí počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho

pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve skupině, kde je zařazeno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení odborného vyšetření nebo děti mladší 3let

Při specifických činnostech (výlety, exkurze, zotavovací pobyty, atd.), které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci dodržují zásady BOZP podrobněji popsané ve vnitřní směrnici školy.

V prostředí náročném na bezpečnost nebo při zvýšeném počtu dětí (při pobytu venku, při sportovních činnostech, exkurzích, výletech, atd.) určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte musí předem vyjádřit svůj souhlas s akcí, pokud bude použito dopravního prostředku. U předplaveckého výcviku je předem nutno předložit aktuální písemný souhlas příslušného pediatra.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Mateřská škola se řídí vlastní směrnici k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25.

Zabezpečení budovy mateřské školy

Zabezpečení budovy je nezbytnou podmínkou ochrany majetku školy, osobních věcí dětí i zaměstnanců mateřské školy. Budova je v době mimo provoz opatřena bezpečnostním signalizačním zařízením. Ostatní dveře do tříd, kuchyně a pomocných prostor se po ukončení provozu uzamykají.

Budova se uzamyká: od 16.30 hod. až do 6.00 hod.

Během provozu si musí rodiče i ostatní osoby (příbuzní, zmocněné osoby, atd.) zazvonit na příslušnou třídu a ohlásit se. V provozní části budovy vyčkají návštěvníci po zazvonění (ředitelna, kuchyně) na otevření vchodu zaměstnancem školy. Pracovník, který budovu otevře, je povinen zjistit důvod návštěvy a nasměrovat ji za odpovědným pracovníkem (ředitelka, hospodářka školy) a zajistit, aby se návštěva samovolně nepohybovala v prostorách školy.

Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v celém areálu školy (patří sem i školní zahrada, přístřešek na popelnice, atd.), kromě prostor šaten určených k převlékání dětí.

Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytně nutné a opustí neprodleně areál školy.

Rodiče a další návštěvníci školy (i rodinní příslušníci zaměstnanců) se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitelky školy – např. na pozvání (třídní schůzky s rodiči, akce školy s rodiči, atd.).

Za zabezpečení každé části budovy odpovídá ten pracovník, který daný prostor užíval naposledy. Poslední zaměstnanec je povinen zajistit budovu aktivací bezpečnostního signalizačního zařízení pomocí osobního kódu.

Všichni zaměstnanci Mateřské školy jsou pravidelně o zabezpečení budovy proti požáru, vyplavení vodou a proti cizímu vniknutí proškolení na pracovní poradě ředitelkou školy a odborně způsobilou osobou.

V budově školy platí **přísný zákaz kouření** (i elektronických cigaret), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů (nemají platnou revizi, nejsou v majetku školy), odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Do celého areálu mateřské školy, včetně školní zahrady, je z bezpečnostních a hygienických důvodů **zakázáno vodit psy a jiná zvířata** (je upozorněno značkou na vchodových vratech).

První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, hračky, apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Mají o dětech stálý přehled.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu. Při přecházení vozovky, kde není světelná signalizace, použijí pedagogové terčík. Tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti (i za deště, mlhy), zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou a musí být použity reflexní vesty nebo prvky. Pedagogové jsou povinni nosit na pobyt dětí venku batůžek s nutným zdravotnickým materiálem, aby mohli poskytnout v případě potřeby první pomoc. Zodpovídají i za vybavení batůžku a sledování doby použitelnosti zdravotnického materiálu. Zároveň se zavázali, že v případě potřeby použijí vlastní mobil k přivolání pomoci.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, apod.).

Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu školní zahrady, v letních měsících ve směrnici „Zajištění letního režimu MŠ“.

9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy již u dětí předškolního věku.

Učitelky děti hravou formou seznamují s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Součástí prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky. Učitelky sledují vztahy mezi dětmi a případné nevhodné chování ihned řeší se samotným dítětem nebo s jeho zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po celou dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole působí pedagogičtí pracovníci na děti tak, aby zacházely šetrně s hračkami, učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami. Aby záměrně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

V případě, že dítě na upozornění pedagogem nereaguje, bude tato záležitost projednána s rodiči a požadována náprava v chování dítěte, případně oprava poškozené věci.

Všichni pracovníci okamžitě oznámí zjištěné závady na zařízení a vybavení ředitelce, případně zástupkyni ředitelky.

Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců dětí a návštěvníků školy

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni chránit majetek mateřské školy a chovat se tak, aby nedocházelo k žádným škodám. V případě, že zjistí poškození majetku, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně některému zaměstnanci školy.

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022 a je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání (zaměstnance výše uvedené mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti, všechny návštěvníky školy). Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 1. 9. 2021.

S obsahem tohoto školního řádu se zaměstnanci seznámí nejpozději do 15-ti dnů od nabytí jeho účinnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí s touto směrnicí zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu jsou seznamovány děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Jana Vališová,
ředitelka školy

