Montessori Beroun

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

(dle zákona č. 561/2004 Sb. z. - Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, dle vyhlášky 48/2005 ve znění pozdějších předpisů)

Mateřská škola Montessori Beroun a Základní škola s.r.o.
V Zahradách 1874
266 01 Beroun
IČO: 01609793
Tel: +420602296967
Mail: info@montessori-beroun.cz

I. Základní ustanovení

1. Předškolní vzdělávání

Předškolní výchova podporuje zdravý, tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj, podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání a řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 14/2005.
Snahou naší mateřské školy je uplatňovat demokratickou výchovu, rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, pokládat základy celoživotního vzdělávání u všech dětí na základě jejich možností, zájmů a potřeb.
Naše mateřská škola je soukromé zařízení zapsané v rejstříku MŠMT, je určena dětem od věku (2), 3 do 6 let.

II. Přijímání dítěte do mateřské školy

1. Dítě do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů - podepsané Smlouvy o docházce a vyplněné Přihlášce a potvrzení dětského lékaře o zdravotním stavu ředitelka mateřské školy.
2. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
3. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy , a to v termínu (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - o termínu je veřejnost informována prostřednictvím webu školy.
4. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud je volná kapacita. O zařazení dítěte rozhoduje ředitelka školy, která vydá rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte ve správním řízení, a to do 30 dnů po podání žádosti.
5. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu zápisu.
6. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tento bod neplatí pro děti v povinném předškolním vzdělávání.
7. Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy. V odůvodněných případech může ředitelka školy stanovit zkušební dobu dvou měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.
8. Před nástupem dítěte do zařízení absolvují rodiče s dítětem jednak návštěvu MŠ a také vstupní pohovor s ředitelkou. Děti, které byly do MŠ přijaty, dochází do MŠ podle sjednané docházky.

III. Povinné předškolní vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
2. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
3. Dítě může plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem: (561/2004§ 34a odst.5)
   a) individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
   b) vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
   c) vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

4. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 2 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
5. 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.
6. Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.
7. Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) – rozhovor s dítětem v přítomnosti zákonného zástupce - termíny ověření, včetně náhradních termínů.
8. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
9. Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka školy podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Docházka v rozsahu povinných 4 hodin je stanovena v naší MŠ v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00h ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání.
10. V případě nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen neprodleně omluvit /nahlásit důvod nepřítomnosti dítěte přes školní systém na webových stránkách školy nebo sms zprávou na: 602296967.
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.
11. Distanční vzdělávání Distanční výuka se přesně definuje § 184a školského zákona. Jde o vzdělávání na dálku

Distanční výuka se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno předškolní vzdělávání. Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti nechodí do MŠ kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce. Distanční vzdělávání je povinné pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné
Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit. Omlouvat dítě lze na e-mailech školy nebo telefonicky na mobilních telefonech tříd
Způsob poskytování distančního vzdělávání:
Dle zákona „způsob vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte".
V případě distanční výuky budou v Mateřské škole týdenní vzdělávací cíle s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte, dostupné na webu školy. Průběh vzdělávání a jeho výsledky budou komunikovány prostřednictvím emailu. Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude na každém pracovišti určen jeden den v týdnu, kdy si zákonný zástupce může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání

IV. Práva dítěte

1. Dítě má právo na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji jeho schopností a dovedností.
2. Dítě má právo, aby vzdělávací a výchovné aktivity byly přiměřené jeho věku a celkovému stavu, zejména zdravotnímu.
3. Dítě má právo, aby byla všemi uznána a respektována jeho osobnost, kultura, jazyk, zvyky a náboženství.
4. Dítě má právo na seznámení se s ostatními dětmi v kolektivu a se zaměstnanci MŠ.

V. Práva rodičů

1. Rodiče a zákonní zástupci mají právo na konzultace výchovných a jiných problémů svého dítěte. Rodiče mají kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy – po předchozí domluvě termínu
2. Rodiče mají právo svými nápady a návrhy obohacovat program MŠ, které jsou v souladu se vzdělávacím programem školy, jejich hlas je brán v úvahu, mohou se aktivně podílet na životě v MŠ – výrobou pomůcek, pomocí při údržbě, při práci na zahradě, slavnostech apod.
3. MŠ si uvědomuje klady úzké spolupráce s rodinou a snaží se ji dále prohloubit s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. MŠ považuje rodiče za partnery při realizaci společného úsilí, které povede k prosperitě dětí.
4. Rodiče mají právo vhodnou formou projevovat své připomínky a stížnosti týkající se provozu MŠ , a to ředitelce školy.

5. Rodiče mají právo na diskrétnost ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života, zároveň MŠ chrání osobní údaje získané od rodičů v souvislosti s docházkou dítěte.

VI. Povinnosti rodičů

1. Rodiče předávají osobně dítě učitelce, teprve potom mohou rodiče opustit MŠ.
2. Rodiče mohou přivádět děti do MŠ po domluvě po 8:30 hodin nejpozději však do 10:00h. Později lze dítě přivést pouze ve výjimečných případech jako je návštěva lékaře nebo logopedie, a to vždy s vědomím učitelky.
3. Rodiče jsou povinni omluvit absenci dítěte předem, nejpozději do 8:00 ráno příslušného dne, a to přes školní systém na webových stránkách školy popř. sms zprávou na tel: 602296967.
4. Rodiče jsou povinni oznámit škole každou změnu v osobních údajích (přestěhování, rozvedení rodičů, doložit soudní rozhodnutí, změna telefonních čísel apod.) a veškeré informace, které jsou důležité pro péči o dítě (zejména o zdravotním stavu dítěte či omezeních apod.). Při nesplnění této povinnosti MŠ nezodpovídá za škody, které v této souvislosti vzniknou.
5. Rodiče jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělání a výchovy dítěte.
6. Rodiče jsou povinni platit školné ve výši a za podmínek sjednaných při přijetí dítěte do MŠ a uvedených v přihlášce do MŠ. Školné jsou rodiče povinni uhradit vždy nejpozději k 25. dni předcházejícího měsíce na číslo účtu 4069359036/5500 nebo v hotovosti v kanceláři MŠ.
7. Částku za stravné a ostatní poplatky rodiče platí v uvedených termínech na základě vyúčtování vždy v prvním týdnu následujícího měsíce.
8. Pokud rodič neuhradí tyto poplatky (školné a stravné), má škola právo ukončit docházku dítěte po předcházejícím písemném vyrozumění rodiče a následující měsíc po tomto vyrozumění dítě k docházce nepřijmout.
9. Rodiče ihned nahlásí každé infekční onemocnění dítěte i členů rodiny. Škola se řídí pokyny OHS. Při onemocnění dítěte rodiče dbají nařízení lékaře a po nemoci přivádějí dítě doléčené. Škola nevyžaduje potvrzení od lékaře, důvěřuje rodičům, ale při nejasnostech má právo si vyžádat informace u ošetřujícího lékaře dítěte.
10. Rodič je povinen doložit lékařské potvrzení o řádném očkování dítěte (pokud pro dítě neplatí povinná předškolní docházka) či potvrzení o kontraindikacích.
11. Rodiče jsou povinni předávat do MŠ dítě zdravé. Rodiče jsou informováni a srozumněni, že do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé.
12. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky vyrozuměni a jsou povinni si dítě vyzvednout, v co nejkratší době.
13. Pokud dojde k úrazu v průběhu docházky, MŠ poskytne základní ošetření či je bezprostředně zavolána lékařská pomoc podle vážnosti úrazu. Každý úraz dítěte je vždy nahlášen zákonnému zástupci dítěte. Mateřská škola vede knihu úrazů.
14. Zákonný zástupce souhlasí s poskytnutím nezbytné první lékařské pomoci dítěti.
15. Rodiče nejsou oprávněni požadovat, aby zaměstnanci MŠ podávali dítěti léky.

VII. Povinnosti dítěte

Dítě je povinno chovat se při pobytu v mateřské škole bezpečně a ohleduplně, dodržovat pravidla bezpečnosti, respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla MŠ a chovat se slušně.

VIII. Práva pedagogických pracovníků

1.Přijímat do MŠ pouze děti zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i svého
2.Projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky
3. Pedagogové mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci

IX. povinnosti pedagogických pracovníků

1. Odpovídat za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ době aktivit pořádaných MŠ mimo objekt školy
2. Poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte jeho zákonným zástupcům
3. Poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zákonného zástupce dítěte (změny v organizaci, akce MŠ…..)
4. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení s nimi přišel do styku
5. Sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneuţívání, tyto projevy okamţitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zákonným zástupcem, informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům, pedagogičtí pracovníci zároveň provedli poučení dětí o těchto projevech, včetně zápisu do třídní dokumentace.

X. Provoz školy MŠ

1. Provoz mateřské školy je od 7:30 do 17:00 hodin. Prázdninový provoz je uzpůsoben na základě dohody s rodiči, kdy ředitelka školy s rodiči/ zástupci dítěte měsíc předem navrhuje prázdninový provoz a zohledňuje potřeby rodičů.
2. Děti přicházejí do MŠ každý den od 7:30 do 8:30 hodin. Zároveň je možné děti přivádět i v jinou dobu dle potřeb rodiny, avšak pouze po předchozí dohodě s učitelkami ve třídě a tak, aby pozdější příchod dítěte nenarušoval dění ve třídě. Pozdější příchod je možný do 10:00 hodin.

3. Ke stravování musí být dítě přihlášeno do 8:00 hodin v den docházky, stejně tak v den nepřítomnosti dítěte v MŠ je nutné odhlásit dítě ze stravování do 8:00 hodin přes školní systém na webových stránkách školy.

4. Z MŠ může dítě odcházet buď před obědem ve 12:00 nebo po obědě, vyzvednutí dítěte je možné od 12:30 do 13:00 hodin nebo po odpolední svačině od 15 hodin, případně i v jinou dobu podle potřeb rodičů po předchozí dohodě s učitelkou. Z MŠ odchází dítě v doprovodu rodičů nebo mohou zákonní zástupci dítěte k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, tím, že předem sdělí jméno, číslo OP a vztah k dítěti. Bez souhlasu zákonného zástupce a bez předložení OP (který jsou povinny paní učitelky zkontrolovat , případně ověřit ve složce dítěte) učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci! Nakládání s osobními údaji se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. (Zákon o ochraně osobních údajů).

5. Zákonný zástupce dítěte je povinen své dítě předat učitelce v prostoru šatny. Mateřská škola přebírá odpovědnost za péči o dítě od okamžiku předání dítěte učitelce – osobní přivítání dítěte podáním ruky. Odpovědnost za dítě přebírá rodič v okamžiku jeho převzetí od učitelky, opět v prostorách šatny.

XI. Ukončení docházky

1. Docházku dítěte do MŠ je možné ukončit s dvouměsíční výpovědní dobou nebo dohodou mezi rodiči a ředitelkou MŠ. Docházka v tomto případě skončí sjednaným dnem.
2. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, 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 v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
   d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
3. Rodič /zákonný zástupce může nahlásit ukončení docházky dítěte do MŠ pouze písemně, a to 2 měsíce předem.

XII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka/průvodce mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka/průvodce mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

2. Učitelka odpovídá dle školského zákona za bezpečnost dětí od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze k vchodu do MŠ a dítě poslat dále samotné.
3. Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě uvedení dané osoby ve Smlouvě o docházce. Uvedením čísla OP zmocňuje zákonný zástupce k odvádění dítěte pověřenou osobou. Pokud zákonný zástupce k vyzvedávání pověří osobu nezletilou, je odpovědností zákonného zástupce dítěte, posouzení schopnosti dítě vyzvednout a přenést odpovědnost na nezletilou osobu. MŠ nenese v takovém případě odpovědnost za jednání nezletilé osoby a předáním dítěte přechází odpovědnost na nezletilou osobu.
4. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno dávat dětem řetízky, korále a jiné přívěsky, pozor na drobné hračky a předměty, kdy hrozí polknutí předmětů dítětem či jiné drahé předměta. Za tyto předměty nenese MŠ zodpovědnost.
5. Při zajišťování akcí školy rozhodne ředitelka o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s vyhlášku 280 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
6. Učitelka nesmí odejít od dětí!! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiného pracovníka MŠ.
7. V případě úrazu postupujeme podle BOZP. Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupuje podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů.
8. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Ostatní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. Lékárnička je umístěna v herně MŠ.
9. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.
10. Do MŠ docházejí děti bez známek jakéhokoliv onemocnění, učitelky mají právo v zájmu dítěte i v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti nachlazené, příp. se známkami infekčního onemocnění. Rodiče jsou povinni toto respektovat, případně informovat učitelku o zdravotních potížích nebo omezeních dítěte. Při zjištění teploty nebo jiných příznaků onemocnění dítěte během dne budou rodiče informováni telefonicky. Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout v co nejkratší době od nahlášení.
11. Do mateřské školy chodí děti ve vhodné obuvi s protiskluzovou úpravou, pevnou patou.

XIII. Obsah předškolního vzdělávání a ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.
2. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
3. Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. ŠVP PV vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě.
4. Hlavním prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávání jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
5. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci.
6. MŠ má vytvořena pravidla soužití ve třídě, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.
7. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

XIV. Zacházení s majetkem školy

1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly vybavení a majetek školy.
2. Děti jsou vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování budou rodiče bezprostředně informováni a bude po nich požadována oprava či náhrada škody (zakoupení poškozené věci) v co nejkratším termínu.
3. Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.

XV. Závěrečná ustanovení

Školní řád bude vyvěšen na veřejně dostupném a viditelném místě v prostorách šatny.
Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeni zaměstnanci, rodiče i děti MŠ.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců se školním řádem a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Školní řád byl vydán dne: 29.8.2022.
Schválen pedagogickou radou 30.8.2022.
Aktualizace srpen 2024
Projednán na pedagogické radě 13.8.2024

Vypracovala: Mgr. Bc. Petra Illnerová, DiS. – ředitelka školy