

# Školní řád mateřské školy



**Zařízení: Doctrina – základní škola a mateřská škola, s.r.o.**

**Na Perštýně 404/44, Liberec 4**

**Sídlo MŠ: náměstí Pod Branou 455/8, Liberec 4**

Ředitel Doctrina – základní škola a mateřská škola, s.r.o., v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Doctrina, náměstí Pod Branou 455/8, Liberec 4.

Účinnost: od 01. 09. 2020

Projednáno: na pedagogické a provozní poradě dne 26.8.2020

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Doctrina, děti a jejich zákonné zástupce

Informace podána zákonným zástupcům dětí na třídních schůzkách v září 2020

Zveřejnění: ve vestibulu v přízemí MŠ a <http://msdoctrina.cz>

Přidání bodu 7. Distanční vzdělávání

Projednáno na pedagogické radě dne 6.10.2020

Účinnost: ihned

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Doctrina, děti a jejich zákonné zástupce

Informace podána zákonným zástupcům dětí mailem dne 6.10.2020

Zveřejnění: ve vestibulu v přízemí MŠ a <http://msdoctrina.cz>

Obsah:

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Základní povinnosti zákonných zástupců

## **II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Individuální vzdělávání
7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
8. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
9. Cíle vzdělávání dětí od dvou let
10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
12. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích
13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
14. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
15. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci, pravidla řešení stížností

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

16. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
17. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany dítěte či zákonných zástupců nebo opakovaného porušení tohoto školního řádu
18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování
19. Ukončení vzdělávání na základě odůvodněné písemné výpovědi školy
20. Trvání smlouvy

### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
22. Podmínky provozu a organizace školního stravování
23. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole
24. Dietní stravování

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
26. Zajištění bezpečnosti dětí
27. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### **VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při pobytu dětí se zákonnými zástupci v mateřské škole

### **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

31. Účinnost a platnost školního řádu

32. Změny a dodatky školního řádu

33. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

## Čl. I

### **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program**

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- i) vytváří podmínky pro péči a vzdělávání dětí mladších 3 let v případě, že jsou tyto děti přijaty a do mateřské školy docházejí

1.1 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.2 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o mateřských školách v platném znění).

#### **2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**2.1** Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole (§ 21 odst. 1 školského zákona).

**2.2** Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

**2.3** Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky, odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

**2.4** Pokud jsou v mateřské škole děti mladší 3 let, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky, odpovídající péči a vzdělávání dětí mladších 3 let vedoucí k jejich všestrannému rozvoji.

**2.5** Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí - § 21 odst. 2 školského zákona,

c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, spolupracovat s MŠ a spoluúčastnit se programu MŠ.

### **4 Základní povinnosti zákonných zástupců**

**4.1** Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání dítě, které do začátku následujícího školního roku dovrší 5 let. Pro tyto děti je předškolní vzdělávání povinné. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy dle předem stanovené dohody o docházce dítěte, a případnou změnu předem domluvit s třídní učitelkou nebo jinou učitelkou školy,

- c) zajistit dále, aby dítě při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- d) na vyzvání zástupkyně ředitele mateřské školy nebo třídní učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat písemně mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte i ostatních dětí,
- f) u dětí s povinným předškolním vzděláváním dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v písemné formě,
- g) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) řádně a včas hradit školné a stravné (viz čl. 14 tohoto školního řádu).

**4.2** Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## **Čl. II**

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

**5.1** Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 do 6 (ev. 7) let. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy od 2. do 16. května a zveřejní je prostřednictvím webových stránek školy.

**5.2** Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

**5.3** Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v rozsahu 4 hodin denně v době od 8.00 do 12.00

hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

## **6. Individuální vzdělávání § 34 b**

**6.1** Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**6.2** Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození 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.

**6.3** Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

**6.4** Ředitel mateřské školy stanovil termín ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

**6.5** Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

**6.6** Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **7. Distanční vzdělávání**

7.1 Distanční vzdělávání dle § 184a školského zákona je vzdělávání na dálku.

7.2 Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí více než 50% třídy předškoláků. Distanční vzdělávání je pro předškoláky povinné. Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič ho z distančního vzdělávání omluví prostřednictvím Gradebooku.

7.3 Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.

7.4 Distanční výuka bude probíhat prostřednictvím Gradebooku, kam bude učitel zadávat týdenní plány, cíle vzdělávání a nabídku jednotlivých činností.

7.5 Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

## **8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců § 20**

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **9. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami - § 16**

9.1 Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí dítě, kterému v naplnění jeho vzdělávacích možností brání překážky spočívající zejména v jeho zdravotním stavu nebo životních podmínkách. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpurných opatření, která napomáhají k překonání překážek ve vzdělávání. Podpurná opatření poskytuje mateřská škola nebo školské zařízení. Při uplatňování podpurných opatření postupuje mateřská škola vždy v zájmu dítěte.



**9.2** Podpůrná opatření spočívají zejména v:

- a) poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- b) úpravě organizace, obsahu, forem a metod vzdělávání a školských služeb,
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- d) použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob, Braillova písma a náhradních a podpůrných způsobů dorozumívání,
- e) úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- f) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- g) využití funkce asistenta pedagoga.

**9.3** Podpůrná opatření se člení do čtyř stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít pouze pokud k dosažení účelu podle odstavce 1 nepostačují podpůrná opatření nižšího stupně. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů a podrobnější pravidla pro jejich použití školou a školským zařízením stanoví prováděcí právní předpis.

**9.4** Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.

**9.5** Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) se ve školce věnuje třídní učitelka, která jim na základě zprávy z SPC vytvoří vlastní IVP nebo PLPP.

Pro děti, které mají vytvořený plán pedagogické podpory a potřebují asistenci, vytváří třídní učitel IVP. Pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami třídní učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Třídní učitel volí (potřebám dětí odpovídající) vzdělávací metody a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Celý personál je o všech potřebách dětí informován na provozních poradách, aby byl zajištěn profesionální přístup a klidný a rovnoměrný vývoj dětí. O všech změnách, potřebách, situacích, jsou informováni rodiče, se kterými je třídní učitel pravidelně v kontaktu. Také asistenti pedagoga, kteří se aktivně podílejí na realizaci třídního programu a věnují se dětem všude tam, kde je to zapotřebí, jsou o potřebách dětí informováni a plně

respektují jejich tempo a možnosti. Třídní učitelka spolupracuje také s ostatními pedagogy, včetně školního logopeda.

### **9.6 Děti s odkladem školní docházky**

Pro děti s odkladem školní docházky z důvodu nezralosti vypracovává třídní učitel na základě Desatera předškoláka (MŠMT) a ve spolupráci s rodiči plán rozvoje dítěte, který je zaznamenáván přímo do vytištěného desatera a konzultován s rodičem. Osobní konzultace jsou vždy dvakrát do roka a rodič je seznámen s tím, v jakých oblastech je třeba posílit a jak rozvíjet nedostatečné dovednosti nebo kompetence.

## **10. Cíle vzdělávání dětí od dvou let**

důvěra (ve školku, prostor, učitelky, personál)

zvládnout odloučení od rodiče

školkové rituály

jistota

samoobslužnost (stravování, osobní hygiena, oblékání)

slovní zásoba, řeč

pohyb, lokomoce

schopnost vyjádřit své potřeby (žízeň, teplo, zima, smutek, hlad...)

socializace

## **11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

**11.1** Ráno přicházejí děti dle potřeb a rozhodnutí zákonných zástupců v době od 7.00 hodin do 8.00 hodin (nejdéle). Později pouze v mimořádných případech (návštěva lékaře atd.). Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, která zahajuje provoz. V žádném případě není možné pouze doprovodit dítě ke vchodu do mateřské školy, do šatny nebo na chodbu s tím, že dítě již dojde do třídy samo. V takové situaci mateřská škola přebírá odpovědnost za bezpečí dítěte až po jeho příchodu do třídy. V případě, že rodič opakovaně porušuje výše uvedený postup předávání dítěte, uvědomí třídní učitelka o této skutečnosti zástupkyni ředitele školy, která zahájí se zákonným zástupcem jednání.

**11.2** Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, která ukončuje provoz. V případě příznivého počasí a klimatických podmínek je možné dítě vyzvednout také na zahradě mateřské školy.

Doba určená mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci:

po obědě: žlutí v 11.30 hod., oranžoví ve 12.00 hod., červení ve 12.30 hod.

odpoledne: nejdéle do 17.00 hod.

**11.3** Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole dle § 5 odst. 1 Vyhlášky o mateřských školách.

**11.4** V případě, že nastane mimořádná situace a dítě setrvá v mateřské škole po provozních hodinách, je nevyzvednuté dítě z MŠ považováno podle § 15 zákona č. 359 / 1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí za dítě bez péče přiměřené jeho věku – v mateřské škole takové dítě zůstává příliš dlouho a je tím zanedbávána péče rodiny.

V takovém případě učitelka postupuje následovně:

a) snaží se kontaktovat zákonné zástupce telefonicky,

b) v případě, že není možný kontakt s rodičem, učitelka kontaktuje Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/ 1991 Sb. O Policii České republiky ve znění pozdějších předpisů. Policejní útvary jsou v takovém případě povinny v rozsahu své působnosti poskytnout pomoc.

c) učitelka setrvává na území právnické osoby, tedy v mateřské škole do doby předání dítěte zákonnému zástupci, nebo policistovi. Tato doba po skončení pracovní doby učitelky je považována za nařízenou práci přesčas a podle toho je náležitě oceněna.

d) úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

**12.1** Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek mateřské školy ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný (§ 5 odst. 3 školského zákona). Do vzdělávacího programu školy je možné nejen nahlížet, ale také si pořizovat opisy nebo výpisy.

**12.2** Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu vzdělávání. Informace může poskytnout učitelka právě vykonávající pedagogickou činnost. Dále o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte informuje zákonné zástupce třídní učitelka. Konzultaci zástupkyně ředitele školy lze domluvit individuálně.

**12.3** Zástupkyně ředitele mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

**12.4** Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitele mateřské školy nebo s třídní učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky nebo návrhy zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).

**12.5** Zástupkyně ředitele mateřské školy nebo třídní učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **13. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích**

**13.1** Plánované aktivity mateřské školy jsou sepsány v organizaci školního roku, se kterou jsou zákonní zástupci seznámeni na třídních schůzkách v září a která je vyvěšena na nástěnce ve vestibulu. S dalšími aktivitami jsou zákonní zástupci seznámeni upozorněním (plakátem) ve vestibulu, mailem, na gradebooku a na webových stránkách.

**13.2** Jednotlivé mimoškolní aktivity jsou hrazeny vždy předem v kanceláři mateřské školy. Ke každé akci je vypracován arch se jmény dětí, částkou, datem převzetí a kolonkou na podpis zákonného zástupce.

### **14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

**14.1** Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď předáním písemného

oznámení učitelce, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, zasláním oznámení na adresu mateřské školy, nebo e-mailovou poštou.

**14.2** Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu se zástupkyní ředitele mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, nebo dítě omluví přes gradebook.

**14.3** V případě, že dítě onemocní nebo se z důvodu úrazu nemůže účastnit výchovy a vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu do 8.00 hod. paní Příbové na číslo 736 765 153 nebo e-mail – [pribova@doctrina.cz](mailto:pribova@doctrina.cz) v ostatním čase. (Časové omezení je uvedeno zejména z důvodu účtování platby stravného za konkrétní den.)

Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu předá zákonný zástupce učitelce ve třídě potvrzení ošetřujícího lékaře o souhlasu s docházkou dítěte do kolektivu dětí mateřské školy - § 22 odst. 3 písm. d) školského zákona.

**14.4** Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (jedná se např. o drobné poranění, které může omezovat dítě při pohybových aktivitách, o počínající alergii dítěte na některý z pylů apod.).

**14.5** Podle § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. je povinností školy chránit děti před kontaktem s dítětem, které zřejmě trpí přenosnou nemocí. Povinností rodičů dle § 22 odst. 3 písm. a) je zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy, tzn. i jeho odpovídající zdravotní stav. Na straně mateřské školy je dáno nejen právo, ale také povinnost odmítnout dítě, pokud jeví známky přenosné nemoci. Současně na straně zákonného zástupce existuje povinnost dítě v takovém stavu do mateřské školy nedávat. V případě, že dítě již při příchodu do mateřské školy jeví známky přenosné nemoci a je dosud v doprovodu zákonného zástupce, nebude mateřská škola takové dítě v tento den, ani v následující dny, kdy trvá nebezpečí přenosu v kolektivu, přijímat.

**14.6** V případě ohrožení vážnou újmou na zdraví je možné podat lék dítěti učitelkou mateřské školy.

Učitelka může převzít lék za těchto podmínek:

lék je vždy označen jménem dítěte, pro které je určen

lék je vždy označen dávkováním

lék je vždy označen postupem při podávání léku,

lék je vždy opatřen písemným souhlasem rodičů a kontrolou expirace léku

**14.7** Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte - § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona.

**14.8** Postup mateřské školy a zákonných zástupců při výskytu vší dětské:

V případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech dětí. Škola podá neprodleně informaci zákonnému zástupci daného dítěte a současně i zákonným zástupcům ostatních dětí. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pracovníků. Při hromadném výskytu vší bude školou neprodleně informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajská hygienická stanice. Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej zástupkyně ředitele školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte - § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona. Této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět. Škola není oprávněna stanovit, ke kterému konkrétnímu lékaři má být dítě posláno - zákonný zástupce dítěte má právo zvolit si lékaře dle svého výběru.

## **15. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **15.1** Úhrada úplaty za vzdělávání

a) Úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do posledního dne předchozího měsíce.

b) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet školy 288720495/0300 pod přiděleným variabilním symbolem. Za měsíc srpen se školné neplatí.

### **15.2** Úhrada úplaty za školní stravování

Stravování dětí zajišťuje firma Personnel Welfare, s.r.o. Veškeré úhrady za stravování se provádějí bezhotovostně na účet č. 996382319/0800 pod přiděleným variabilním symbolem vždy předem, nejpozději do 25. dne předchozího měsíce. Za měsíc srpen se stravné neplatí. Vyúčtování stravného provádí pracovnice dodavatelské firmy ke konci měsíce července a případné přeplatky jsou vráceny zákonným zástupcům na účet uvedený v přihlášce ke stravování.

#### **16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci, pravidla řešení stížností**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim dne mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### **Čl. III**

#### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE**

##### **V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **17. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 12.1 až 12.3 tohoto školního řádu. - § 35 odst. 1 písm. a) školského zákona.

#### **18. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany dítěte či zákonných zástupců dítěte nebo opakovaného porušení tohoto školního řádu**

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a zejména pak neohrožovat bezpečnost svou a ostatních. V případě, že dítě či zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla nebo provoz školy, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte - § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona v platném znění.

## **19. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání uvedené v bodě 14.1 a 14.2 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat - § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona v platném znění. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **20. Ukončení vzdělávání na základě odůvodněné písemné výpovědi školy**

### **21. Trvání smlouvy**

#### **21.1 Smlouva zaniká**

- a) dohodou smluvních stran,
- b) písemnou výpovědí rodičů i bez udání důvodu, zaslanou doporučeně na adresu ředitele školy,
- c) písemnou výpovědí školy
- d) ke dni 31. 8., jestliže dítě nastupuje k 1. 9. daného roku povinnou školní docházkou.  
Zánik smlouvy je podmíněn vypořádáním všech finančních závazků vůči škole.

**21.2** V případě podání písemné výpovědi zaniká nárok rodičů na místo ve škole. Místo je garantováno pouze po dobu výpovědní lhůty. Dítě lze opakovaně přijmout do školy pouze po absolvování nového výběrového řízení a nově podané žádosti o předškolní vzdělávání dítěte nebo po stažení výpovědi v předem stanovené lhůtě.

## **Čl. IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola Doctrina je zřízena jako škola s celodenním provozem. Děti mohou školu navštěvovat v době od 7.00 do 17.00 hodin - § 1 odst. (2) až (6) vyhlášky o mateřských školách.

**22.1** Rytmický řád dne je pouze orientační, nezávazný z hlediska času i obsahu



Aktivity	žlutí	oranžoví	červení
Spontánní hra, RK, psychomot., did. hry, zpěv, cvičení, vzdělávací nabídka	7.00–9.45	7.00–9.30	7.00–10.00
Dopolední svačina	8.15–8.45	8.35–9.05	9.05–9.35
Příprava a pobyt venku	9.45–11.00	9.30–11.30	10.00–12.00
Oběd	11.00–11.30	11.30–12.00	12.00–12.30
Odpočinek po obědě, spánek	11.30–13.45	12.00–13.45	12.30–13.00
Klidové aktivity			13.00–14.30
Odpolední svačina, odpolední aktivity, spontánní hra	13.45–17.00	13.45–17.00	14.30–17.00

**22.2** Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim, jsou respektovány individuální potřeby odpočinku a spánku, jídla a další specifické potřeby dětí.

**22.3** Provoz mateřské školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu, na 5 týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí zástupkyně ředitele MŠ na třídních schůzkách na začátku školního roku.

**22.4** Ředitel může ze závažných provozních důvodů (přerušování dodávky elektřiny, vody nebo plynu v době provozu školky) rozhodnout o krátkodobém přerušování/omezení provozu školky na dobu nezbytně nutnou (§ 3 odst. 2 vyhl. Č. 14/2005 Sb.). O tomto přerušování/omezení budou rodiče informováni v nejbližším možném termínu všemi dostupnými prostředky (gradebook, e-mail, informační tabule a TV ve vestibulu MŠ).

**22.5** Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí včas, dle čl. 12 tohoto školního řádu.

## **23. Podmínky provozu a organizace školního stravování**

**23.1** Rozsah stravování dítěte je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

**23.2** V rámci podpory pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje - čaje, ovocné šťávy a vodu. Děti mají k dispozici nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu, mladší děti s asistencí učitelky nebo jiného provozního pracovníka.

## **24. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

**24.1** Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu předem známé nepřítomnosti podle bodu 13.1 a 13.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky odhlášení stravy.

**24.2** Vzhledem k tomu, že nelze zajistit dodržení hygienických norem dle Vyhlášky o školním stravování není možné vyzvednout oběd ani ostatní jídla ve školní jídelně pro první den nepřítomnosti, ani ve dnech následujících.

## **25. Dietní stravování**

Vyhláška č. 107/ 2015 Sb. o školním stravování v platném znění

**25.1** Mateřská škola Doctrina neposkytuje běžně dietní stravování. Stravování dětí, jejichž zdravotní stav posoudil odborný lékař tak, že jejich stravování vyžaduje omezení podle dietního režimu, se řídí následujícími pravidly:

- a) v případě doporučeného stravovacího omezení z důvodu dietního režimu nebo potravinové alergie, dohodne zákonný zástupce dítěte konkrétní postup stravování dítěte v mateřské škole se zástupkyní ředitele školy,
- b) po vzájemné konzultaci rodičů se zástupkyní ředitele školy bude pro konkrétní případ vybrána nejvhodnější varianta způsobu zajištění stravování dítěte s dietním omezením - např. náhrada vhodnější potravinou, úprava pokrmu omezením nevhodné nebo alergenní potraviny, náhrada pokrmu vlastním pokrmem,
- c) o postupu v případě zdravotní komplikace u dětí s potravinovou alergií jsou informováni všichni zaměstnanci školy
- d) zákonný zástupce sdělí třídnímu učiteli a kuchařce dietní omezení svého dítěte vždy písemnou formou s aktuálním datem a podpisem, totéž se týká i případných změn.

## Čl. V

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

#### **26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, popřípadě pověřeni provozní pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

#### **27. Zajištění bezpečnosti dětí**

**27.1** K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy, kde se neuskutečňuje vzdělávání, může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje - § 5 odst. (2) a (3) Vyhlášky o mateřských školách. 12 dětí pak ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let, výjimečně nejvýše 23.

**27.2** Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře VŽDY.

**27.3** Při nástupu dítěte k výchově a vzdělávání v mateřské škole předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení o očkování dítěte, souhlas lékaře, že dítě může být v kolektivu ostatních dětí bez omezení. Očkování se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání.

#### **28. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

**28.1** Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa.

**28.2** Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

#### **přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech (skupina – max. 24 dětí)
- první a poslední dvojice dětí je vždy označena reflexními bezpečnostními vestami
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce
- přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelky jsou přesvědčeny o bezpečném přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používají učitelky zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používají učitelky předepsané „zviditelňující“ vesty

#### **pobyt dětí v přírodě**

- učitelky využívají pouze známá a bezpečná místa
- učitelky před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pobyt dětí na škole v přírodě je upraven místním bezpečnostním předpisem

#### **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 na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky 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
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

## **29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**29.1** Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou přiměřenou jejich věku a schopnostem seznamovány s danou problematikou drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Školní vzdělávací program je doplněn programem k eliminaci sociálně patologických jevů.

**29.2** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

**29.3** Prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, a zároveň mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

## **Čl. VI**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Vzhledem ke skutečnosti, že dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové nezralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, upravuje tento článek školního řádu především základní podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy ze strany učitelek, provozních pracovníků a zákonných zástupců dětí.

### **30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky i provozní pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

### **31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při pobytu dětí se zákonnými zástupci v mateřské škole**

**31.1** Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy. Stejně tak i po převzetí dítěte a převlečení do oblečení určenému k příchodu a odchodu dítěte z mateřské školy. Dále po nezbytně nutnou dobu při jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání týkajících se stravování dítěte.

**31.2** Od okamžiku převzetí dítěte od učitelky a rovněž tak před předáním dítěte učitelce zodpovídají za chování a bezpečnost dítěte zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba.

**31.3** Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby oni sami, ani jejich děti nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

## **Čl. VII**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **32. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. září 2020.

#### **33. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a současně budou o změnách informováni zákonní zástupci dětí.

#### **34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

**34.1** Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu na zahajovací poradě pro daný školní rok, v případě dodatků nejpozději do 15 dnů od nabytí jejich platnosti.

**34.2** Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

**34.3** O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou informační schůzky a stálým umístěním školního řádu k nahlédnutí ve vestibulu a zveřejněním na internetových stránkách MŠ.

Zákonní zástupci stvrdí svým podpisem přijetí této informace.

Mgr. Jiří Paclt

ředitel školy