

Školní řád mateřské školy

Č.j. ZSV-408-2024



Vydal: Ředitel Základní školy a mateřské školy Brno, Vedlejší 10

Účinnost: od 1.9.2024

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Vedlejší 10, pro všechny děti přijaté do výše uvedené MŠ a jejich zákonné zástupce a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují v budově i mimo budovu školy.

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí:

- na informativní schůzce pro rodiče nově přijatých dětí
- na informativní zahajovací schůzi rodičů
- na nástěnce pro rodiče u šatny pro děti, webových stránkách školy

Zaměstnancům mateřské školy:

- na pedagogické radě

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Ředitel Základní školy a mateřské školy Brno, Vedlejší 10, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 472/2011 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upravuje organizace a řízení školy, formy a metody práce školy, upřesňují se vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, jejich práva a povinnosti s přihlédnutím k provozním podmínkám Základní školy a mateřské školy Brno, Vedlejší 10. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, přijatých do této mateřské školy.
2. Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, je zpracován především v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění. Dále zejména z:
 - Vyhlášky MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhl.č.43/06 Sb. a vyhlášky č. 214/2012 Sb., o předškolním vzdělávání
 - Vyhlášky č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhl.č.107/2005 Sb. ve znění vyhl.č.107/2008 Sb. o školním stravování,
 - Zákoníku práce č. 365/2011 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Vedlejší, pro všechny děti přijaté do výše uvedené MŠ a jejich zákonné zástupce. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují v budově i mimo budovu školy.

3. Základní údaje o mateřské škole:
 - Základní škola a mateřská škola Brno, Vedlejší 10 je samostatný právní subjekt – příspěvková organizace
 - Zřizovatel mateřské školy je Statutární město Brno, MČ Brno – Bohunice
 - Statutárním zástupce je ředitel školy RNDr. Jan Harmata
 - Zástupkyní ředitele pro předškolní vzdělávání je Mgr. Petra Havlová
 - Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání, její činnost se řídí z.č. 472/2011 Sb., školský zákon zejména ustanoveními II. části a prováděcími předpisy tohoto zákona
 - Mateřská škola respektuje zásady a cíle vzdělávání dle § 2 a §33 školského zákona

Součástí mateřské školy je školní kuchyně a dětská hřiště.

II. PROVOZ, ORGANIZACE A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Provoz MŠ

Mateřská škola je zařízením s celodenním provozem, pondělí-pátek: 6.30 – 16.30 hodin.

- Vzdělávání v MŠ probíhá ve třech třídách. Dvě třídy mateřské školy sídlí v hlavní budově ZŠ a MŠ na ulici Vedlejší 10, třetí třída je umístěna v samostatné budově „Bohunka“, sídlící na ulici Pod Nemocnicí 25.
- Všechny třídy mateřské školy jsou heterogenní.
- S dětmi pracuje 6 kvalifikovaných učitelek, z nichž jedna je jmenována zástupkyní ředitele pro předškolní vzdělávání. Dle potřeby jsou přijímáni asistenti pedagoga.

2. Provoz tříd a vnitřní režim

Z bezpečnostních důvodů je škola otevřena pouze v době:

6.30 – 8.30 hod.
12.30 – 13.00 hod.
15.00 – 16.30 hod.

Z toho vyplývá optimální doba pro přivádění a odvádění dětí.

Po dohodě s třídní učitelkou lze dohodnout aktuální potřebu rodičů (pozdější příchod z důvodu návštěvy lékaře apod.).

Délka pobytu dítěte v MŠ musí odpovídat požadavkům správné životosprávy dítěte a pracovní době rodičů.

Po dohodě se zřizovatelem může ředitel ZŠ a MŠ stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah přerušování oznámí ředitel ZŠ a MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Mateřskou školu je možné z důvodu havárie, z provozních nebo technických důvodů uzavřít.

Na základě písemné žádosti si rodiče zajišťují pobyt dítěte o hlavních prázdninách v mateřské škole, která zajišťuje, po dohodě ředitele se zřizovatelem, prázdninový provoz. Každý rok se stanovuje provoz na základě aktuálních možností a podmínek mateřské školy.

Každá mateřská škola si stanovuje pro přijetí dětí na prázdninové provozy své podmínky.

3. Organizace dne

Orientační režim dne vychází z Rámcového vzdělávacího programu předškolní výchovy, charakteristiky naší školy a věkových a vývojových zvláštností. V případě potřeby je obměnitelný, dává možnost přizpůsobení se momentálním situacím v jednotlivých třídách.

Provozní doba MŠ je od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Příchod dětí do mateřské školy je individuální, od 6.30 zpravidla do 8.30 hod.

Povinné předškolní vzdělávání je od 8:00 do 12:00 hod., 4 hodiny denně.

Organizace dne je flexibilní.

Organizace dne pro třídy na ul. Vedlejší:

| | |
|---------------|--|
| 6.30 – 8.30 | scházení dětí dle individuálních potřeb dětí a rodičů, spontánní hry, výběr zvolených činností nebo činností nabízených učitelkou, polořizené aktivity |
| 6.30 – 7.30 | spojené třídy |
| 8.30 – 9.00 | hry dětí dle vlastní volby, pohybová činnost, komunikativní kruh |
| 9.00 – 9.15 | hygiena, dopolední svačinky |
| 9.15 – 10.00 | výchovně vzdělávací činnosti, skupinové i frontální dle potřeb a zájmu dětí, příprava na pobyt venku |
| 10.00 – 12.00 | pobyt venku, převlékání, hygiena |
| 12.00 | oběd – děti si chystají nádobí a příbory, samostatně chodí pro druhé jídlo, po jídle si po sobě uklidí |
| 12.30 – 13.00 | hygiena a příprava na odpočinek, odchod dětí po obědě, poslech pohádky |
| 13.00 – 14.30 | odpočinek dětí, nespavé děti postupné vstávání |
| 14.30 – 15.00 | hygiena, postupná svačinka |
| 15.00 – 16.30 | odpolední rozcházení dětí, spontánní hry, činnosti nabízené učitelkou |
| 16.00 | spojení tříd |

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku, který přizpůsobujeme dle aktuálního počasí a situacím v MŠ.

Organizace dne pro třídu na ul. Pod Nemocnicí:

| | |
|-------------|--|
| 6.30 – 8.30 | scházení dětí dle individuálních potřeb dětí a rodičů, spontánní hry, výběr zvolených činností nebo činností nabízených učitelkou, polořizené aktivity |
|-------------|--|

| | |
|---------------|---|
| 8.30 – 9.00 | hry dětí dle vlastní volby, pohybová činnost, komunikativní kruh |
| 9.00 – 9.15 | hygiena, dopolední svačinky |
| 9.15 – 10.00 | výchovně vzdělávací činnosti, skupinové i frontální dle potřeb a zájmu dětí, příprava na pobyt venku |
| 10.00 – 12.00 | pobyt venku, převlékání, hygiena |
| 12.00 | oběd – děti si chystají nádoby a příbory, samostatně chodí pro druhé jídlo, po jídle si po sobě uklidí |
| 12.30 – 13.00 | hygiena a příprava na odpočinek, odchod dětí po obědě, poslech pohádky |
| 13.00 – 14.30 | odpočinek dětí, nespavé děti postupné vstávání |
| 14.30 – 15.00 | hygiena, postupná svačinka |
| 15.00 – 16.30 | odpolední rozcházení dětí, spontánní hry, činnosti nabízené učitelkou |

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku, který přizpůsobujeme dle aktuálního počasí a situacím v MŠ.

- Sdružování dětí v zájmových aktivitách probíhá v odpoledních hodinách, děti si odvádí lektor na základě „zmocnění“ od rodičů dětí. Po skončení aktivity předává děti lektor rodičům.
- **Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě s časovou rezervou tak, aby se s dítětem vpravili a mateřská škola se mohla uzavřít v 16.30 hod.**
- *Veškeré činnosti mohou být během dne upravovány, probíhají skupinově nebo individuálně, spontánně nebo řízeně. Vše se přizpůsobuje potřebám a zájmům dětí, aby byly vedeny přirozeným dětským způsobem. Každá třída má své uspořádání dne, učitelky jsou povinné pružně ho přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí i organizačním změnám.*
- *V případě nepřízně počasí a neodpovídajícím klimatickým či provozním podmínkám lze pobyt venku omezit či nerealizovat.*
- *Z MŠ dítě vyzvedávají rodiče nebo zplnomocněné osoby, zplnomocnění se musí každoročně obnovovat.*

4. Přijímání dětí

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 3 do 6 let a rovněž pro děti, kterým byl po dovršení 6 let odložen začátek povinné školní docházky o 1 rok a MŠ byla předložena patřičná dokumentace (rozhodnutí ředitele ZŠ a MŠ o odkladu školní docházky)

- Přijímání dětí do mateřské školy upravuje Školský zákon 561/2004 § 34, ve znění pozdějších předpisů.

- Zápis dětí probíhá elektronicky, ve třech fázích.
- Informace k zápisu a kritéria jsou na www.zapisdoms.brno.cz
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 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, nebo je dítě ve věku s povinnou předškolní docházkou
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- O přijetí do MŠ v dodatečném termínu zápisu rozhoduje ředitel školy na základě správně vyplněné žádosti. Přijetí dítěte ředitel oznámí zákonným zástupcům dítěte *Rozhodnutím o přijetí dítěte do předškolního zařízení.*
- Při nástupu dítěte do MŠ rodiče odevzdají potvrzení o bezinfekčnosti a vyplněný evidenční list včetně lékařského potvrzení.

Každé dítě přijaté do mateřské školy by mělo:

- ◆ samostatně chodit
- ◆ umět držet lžici a jíst samo
- ◆ pít z hrníčku a sklenice
- ◆ samostatně používat WC (s výjimkou dvouletých dětí)
- ◆ umývat se
- ◆ smrkat
- ◆ nepoužívat dudlík
- ◆ snažit se samo oblékat a obouvat

5. Ukončení předškolního vzdělávání

5.1. Ředitel 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.
- e) Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, ani v náhradním termínu, ukončí ředitel MŠ individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení

5.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. Předávání dětí

Rodič předává dítě osobně pedagogovi. Jestliže přijde dítě do MŠ samotné nebo rodič pedagogovi dítě osobně nepředá, pedagogický pracovník za něj nezodpovídá.

7. Vyzvedávání dětí

Podle § 5 odst. 1 vyhl. č. 14/2005 Sb., pedagogický pracovník předá dítě rodičům nebo jejich zákonným zástupcům. Rodiče mohou písemně pověřit jinou osobu (formulář je k dispozici pedagog. pracovníkům).

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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.

- 8.3 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a účastnili se řízení o udělení mezinárodní ochrany

9. Povinné předškolní vzdělávání

- 9.1 **Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, prezenční formou. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. V naší MŠ je to od **8.00 – 12.00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělání **distančním způsobem dětem**, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

- 9.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen **omluvit nepřítomnost dítěte** ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu předškolního dítěte do školy písemně v omluvném listu dítěte s uvedením důvodů absence. V zápisu do omluvného listu dítěte zákonný zástupce uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání.

Onemocní-li dítě infekční chorobou, ohlásí tuto skutečnost rodiče MŠ neprodleně. Vyskytne-li se infekční choroba v rodině, ověří si u lékaře, zda dítě může do MŠ docházet (v zájmu zdraví ostatních dětí). Po nepřítomnosti dítěte pro nemoc zodpovídají rodiče za to, že se dítě vrací do kolektivu MŠ zcela zdravé.

Zákonný zástupce žádá ředitele mateřské školy o uvolnění ve vzdělávání nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem předem známé nepřítomnosti dítěte. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno, a důvod uvolnění.

Opětovný nástup dítěte do MŠ oznámí zákonný zástupce vždy den předem.

- 9.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

10. Individuální vzdělávání

10.1 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.

- a) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat 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.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví první termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů bude probíhat v mateřské škole, za přítomnosti pedagogických pracovníků mateřské školy a zákonného zástupce dítěte, a to ústně s využitím pracovních listů a dalších potřebných materiálů.

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

11. Úplata za předškolní vzdělávání

Na základě novely § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), s účinností od 1. 1. 2024 stanovuje výši úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí zřizovatel.

Měsíční výši úplaty stanoví zřizovatel na období školního roku k 1. září a zveřejní ji na přístupném místě nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Podle §123 odst. 2 z. č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, se vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje bezúplatně (děti, které dovrší 6 let věku v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku).

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15.dne stávajícího kalendářního měsíce. Platbu provádí rodiče převodem na bankovní účet školy.

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění plátce, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže plátce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Zákonný zástupce je osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození z důvodu:

- a. pobírání opakující se dávky pomoci v hmotné nouzi;
- b. nezaopatřenému dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči;
- c. žadateli náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě;
- d. pobírání dávek péstounské péče o dítě a osobní péče o ně.

Nově s účinností od 1.9. 2024 dochází k rozšíření možného osvobození od úplaty o rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození bude možné žádat od začátku školního roku 2024/25, tzn. Od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá přídavky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky sociální podpory – přídavek na dítě“.

Dětem, které nejsou občany ČR, nebo členských států EU, mají-li oprávnění k pobytu delší, než 90 dní, je stanovena výše úplaty za stejných podmínek, jako občanům ČR (Zák. 343/2007 Sb.)

Úplata za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu Základní školy a Mateřské školy.

Pozdní platba či opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon č. 472/2011 Sb., kterým byl novelizován zákon č. 561/2004 Sb., § 35, odst. 1D – školský zákon).

12. Stravování dítěte a úplata za školní stravování

Strava je zajišťována vlastní školní jídelnou, v níž je připravováno denně čerstvé jídlo.

Rodiče přijaté děti přihlásí k stravování písemnou přihláškou, kterou odevzdají vedoucí ŠJ a současně dohodnou způsob platby za stravování.

Ceny celodenního a polodenního stravování jsou zveřejněny včas, nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Jednotlivé položky za stravu jsou vyvěšeny na nástěnce MŠ a na webových stránkách školy.

Při celodenním provozu se děti v MŠ stravují 3x denně plus pitný režim.

Jídelníčky jsou zveřejňovány na nástěnce a webových stránkách MŠ.

Stravovací režim:

| | |
|---------------|--------------------|
| 9.00 – 9.15 | dopolední svačinka |
| 12.00 – 12.30 | oběd |
| 14.30 – 15.00 | postupná svačinka |

Při přijetí dítěte stanoví zástupkyně předškolního vzdělávání po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy (s výjimkou dětí s dietou).

Odběr neodhlášené stravy v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ lze vyzvednout v 11.15 hod ve školní jídelně MŠ (vyhl.č.107/2005 Sb., § 4 odst. 9 ve znění pozdějších předpisů) a zároveň si může do sešitu u třídy odhlásit dítě ze stravování na další dny. Není možné odebírat obědy po celou dobu nemoci dítěte.

Nahlášená strava při neomluvené nepřítomnosti je stále započítávána do poplatků za stravné. Přihlašování a odhlašování dětí ze stravování se provádí vždy den předem telefonicky na **tel. čísle ŠJ - 547 218 199, mailem - jídelna@zsvedlejsi.cz**, nebo osobně zápisem do sešitu u třídy, do které dítě dochází. Lze i do 7.00 hod. téhož dne na tel.č. ŠJ či MŠ.

Stravné je možné uhradit formou převodu z bankovního účtu rodičů zadáním trvalého příkazu nebo platbou v hotovosti na pokladně ŠJ v den stanovený pro výběr.

Výběr provádí pracovnice ŠJ.

Stanovené dny pro výběr je třeba dodržet i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ. Stravné musí být zapláceno vždy do 30. předcházejícího měsíce.

Vyúčtování přeplatků za stravování dětí, jejichž rodiče platí formou trvalého příkazu, se provádí 1x ročně (červenec event. srpen) vrácením přeplatků na účet nebo na pokladně ve ŠJ.

Číslo účtu, bankovní spojení a VS sdělí rodičům vedoucí stravování ŠJ.

Podrobněji viz Pokyny o školním stravování – obdrží rodiče současně s přihláškou ke školnímu stravování.

Dietní stravování

Naše školní jídelna splňuje podmínky pro přípravu dietní stravy podle novelizace Vyhlášky 107/2015 o školním stravování. Stravu s dietním omezením nově připravujeme. Strava donesená z domova a ohřívána ve ŠJ je možná podle pokynu hlavního hygienika 4.j.34059/2011. Zájemci o ohřívání stravy a dietu, se musí nahlásit vedoucí ŠJ a dodat potvrzení od odborného lékaře.

13. Pravidla vzájemných vztahů

- Zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření dobrých vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- Vztahy všech vychází ze vzájemného respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy.

Zaměstnanci mateřské školy musí:

- respektovat práva dětí i rodičů, dbát na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života všech zúčastněných
- uchovávat služební tajemství.
- ke každému dítěti přistupovat individuálně.

- dodržovat všechny předpisy, směrnice a nařízení, BOZP, znát Školní řád a ŠVP.
- kompetence zaměstnanců jsou vymezeny v pracovních náplních a organizačním řádu školy.

Učitelky:

- jsou povinny přispívat svou činností k naplnění práv dítěte
- každý den se s dítětem přivítat
- zorganizovat věci tak, aby každé dítě bylo pochváleno
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů každého dítěte i školy
- odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce, jak ve třídě jí svěřené, tak v MŠ jako celku
- vytváří podmínky a zajišťují, aby zákonní zástupci byli informováni o prospívání dítěte, o průběhu a výsledcích vzdělávání, domlouvají s rodiči společné postupy, jsou povinny odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy
- jsou osobně odpovědné za ochranu a bezpečnost dětí od doby, kdy děti převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je předají jiné pracovníci MŠ, rodičům nebo písemně pověřeným zástupcům
- denně kontrolovat evidenci „DOCHÁZKY“ dítěte do MŠ
- prokazatelně seznámit rodiče ve své třídě se Školním řádem

Ředitel:

- rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytovaného vzdělávání
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogů
- zajišťuje, aby zákonní zástupci dětí byli včas informováni o výsledcích vzdělávání dětí
- stanovuje organizaci a podmínky provozu školy
- odpovídá za použití finančních prostředků státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly škole přiděleny
- předkládá rozbor hospodaření
- rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a o ukončení předškolního vzdělávání
- ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Spolupráce s rodiči

Péče o dítě navazuje úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě. Mateřská škola uvítá, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v MŠ a zájem aktivně se podílet a účastnit života MŠ.

Vzájemný kontakt podporujeme každodenní komunikací s rodiči a společnými akcemi, jako jsou vánoční besídky, pasování předškoláků, společenské akce apod.

Kontakt s rodiči, zákonnými zástupci:

- schůzky, společné akce, informativní setkání
- průběžně, při předávání dětí – vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí
- individuálně, po předchozí dohodě s učitelkou
- osobní jednání se zástupkyní ředitele pro předškolní vzdělávání či s ředitelem po předchozí domluvě

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou písemnou formou na nástěnkách, na webových stránkách a ústním sdělením. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Materiální pomoc, spolupráci na zlepšení prostředí MŠ či sponzorství vítáme.

Ochrana osobnosti v MŠ

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vnést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele ZŠ a MŠ k ochraně osobních údajů
- zpracování údajů dětí za účelem propagace školy je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí
- pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem

III. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

1. Práva dětí

A/Práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte, Listiny lidských práv a svobod a práv stanovených školským zákonem

- dítě má právo na svobodu projevu
- dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- dítě má právo na svobodnou hru

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti

- na stanovení optimálních podmínek k rozvoji osobnosti se speciálními vzdělávacími potřebami
- na stanovení plánu pro děti mimořádně nadané
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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.

B/Další práva dítěte:

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze tolik, kolik dítě chce
- být vždy vyslechnut
- zvolit si hru nebo činnost z nabídky dle svého přání
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
- dokončit hru

2. Povinnosti dětí

- hrát si tak a podle toho, jakou činnost a hrací koutek si zvolí
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- samostatně používat WC
- být samostatné při hygieně (umývání, smrkání apod.)
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou
- pro zacházení s hračkami, materiály a chování jsou dohodnutá pravidla a děti jsou povinny je dodržovat
- v případě většího poškození majetku školy či větších her a pomůcek se podílí na řešení zákonní zástupci
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy

IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Práva zákonných zástupců

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- pověřit písemně jinou osobu k vyzvedávání dítěte
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- jednat s kompetentním zaměstnancem MŠ o všech záležitostech souvisejících s výchovou a péčí o dítě na předem domluvené schůzce
- právo na partnerskou spolupráci s dětmi i jejich zákonnými zástupci
- právo řešit problémy s vedením školy
- právo vyjadřovat se otevřeně k chodu školy a navrhnout případné změny
- podílet se na dění v mateřské škole

2. Povinnosti zákonných zástupců

- vymezuje Zákon č.91/1998 Sb. o rodině
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- respektovat školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- při přijetí dítěte odevzdat zástupkyni ředitele evidenční list dítěte, ve kterém bude dětským lékařem potvrzený zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, nebo písemně
- přivádět dítě, které dovrší k 31.8. 5 let věku, k povinnému předškolnímu vzdělávání ve stanovené době, řádně jeho nepřítomnost omlouvat
- podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.
- dodržovat dobu provozu mateřské školy, dítě předávat učitelce osobně
- vodit dítě do kolektivu vždy zdravé
- sledovat zdraví svého dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, předcházet tak vzniku a šíření nejen infekčních onemocnění mezi dětmi, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod pro ukončení vzdělávání dítěte
- v případě onemocnění infekční nemocí vždy neprodleně tuto skutečnost oznámit MŠ
- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny a změnu bydliště
- zabezpečit, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku, včetně oblečení do deště
- nedopustit, aby dítě nosilo do mateřské školy nebezpečné předměty, zbraně ani jejich napodobeniny
- nedávat dětem cenné věci a peníze
- zajistit, aby dítě bylo při příchodu do mateřské školy vhodně a čistě upraveno
- v případě ztráty věci oznámit tuto skutečnost ihned učitelce
- pohybovat se po budově MŠ v přezutí
- uhradit stravné a školné v termínu
- písemně sdělit zástupkyni ředitele školy předpokládaný odklad povinné školní docházky dítěte do konce března
- pravidelně sledovat školní systém Edookit

Rodiče jsou povinni vybavit dítě k pobytu v MŠ:

- a/ bačkůrky (pevná obuv, z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle)
- b/ kalhoty na hraní s kapsou, pyžamo či noční košilku, tričko dopor. s krátkým rukávem
- c/ teplákovou soupravu nebo náhradní věci na pobyt venku, cvičební úbor pro starší děti
- d/ náhradní spodní prádlo, punčocháče či ponožky
- e/ čistý kapesník v kapse u kalhot a bundy na ven
- f/ v zimním období vhodná bunda a kalhoty, rukavice přišívané na gumě, čepice, šála apod.

g/ v letním období vhodná pokrývka hlavy
h/ igelitová taška pro přenos čistého a špinavého prádla

Všechny věci musí být podepsané, za nepodepsané věci MŠ neručí.
Rodiče nebudou dávat dětem do MŠ cenné věci (prstýnky, řetízky, peníze apod.).
Za jejich ztrátu nemůže MŠ ručit. Nedoporučujeme ani nošení hraček do MŠ.

V. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ

- Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě osobně
- Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů v určeném čase uzamyká, rodiče jsou povinni dodržovat otevírací dobu mateřské školy. V případě pozdního příchodu (předem neoznamovaného) rodiče zvoní na zvonek do MŠ. MŠ však není povinna v této době otevřít, a to především z důvodu momentální nepřítomnosti tříd (pobyt venku či mimo třídy MŠ, účast na akcích MŠ apod.)
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu
- Pro vyzvedávání jiných osob než zákonných zástupců, je nutné vyplnit tzv. zmocnění
- Rodiče jsou povinni neodkladně hlásit změny telefonních čísel
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělových náradí, při hrách a sportovních činnostech, při vycházkách a na pobytu na zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit první pomoc dítěte. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa a vnitřní předpis ZŠ a MŠ – „Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v MŠ“
- Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu, jsou důvodem k nepřijetí dítěte do MŠ. MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto, v případě zjištění příznaku nemoci, ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Rodiče jsou povinni informovat o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu i o těch, které se udály mimo MŠ
- Léky se v mateřské škole nepodávají
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně vší) jsou neprodleně informováni zákon. zástupci daného dítěte i ostatní zákon. zástupci. Zbavit dětí vší je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které rodiče přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení.

- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku počasí.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření.
- Mateřská škola neručí za věci, které rodiče odloží v areálu mateřské školy.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách MŠ, nenechávají své děti pobíhat po chodbách, po schodech apod.
- Po převzetí dítěte od učitelky jsou zákonní zástupci povinni co nejdříve budovu mateřské školy opustit.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin a ručníků.
- V případě vzdělávání dvouletých dětí v mateřské škole jsou věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.
- Cílem předškolního vzdělávání je podporovat všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku a podílet se na zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku **sociálně patologických jevů**, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

V zájmu dodržování hygieny a bezpečnosti použijí zákonní zástupci po vstupu do budovy přezůvky a nevodí do prostor MŠ žádná zvířata.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

Lektoři zájmových kroužků po dobu trvání kroužků (od vyzvednutí dětí z MŠ do předání dětí do MŠ) plně odpovídají za bezpečnost dětí. Tato odpovědnost je upravena písemně a se souhlasem rodičů jednotlivých dětí.

Prevence sociálně patologických jevů

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

V rámci ŠVP jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy

mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci s rodiči, případně za pomoci poradenských zařízení.

Všichni pracovníci MŠ průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů.

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

- Děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.
- Zaměstnanci, zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy.
- Každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- Mateřská škola neodpovídá za cenné věci, které si děti do MŠ přinesou. Zvláště u nejmladších dětí nedoporučujeme zlaté řetízky, prsteny a jiné šperky.
- Dětská kola, koloběžky, kočárky, boby apod. nelze z nedostatku prostorových možností a z hygienických důvodů uschovávat v prostorách mateřské školy. Mateřská škola za tento osobní majetek odložený v areálu školy nepřejímá odpovědnost.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Všichni, jež se školní řád týká, mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem.
2. Rodiče by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci dětem v plném rozvoji v prostředí pohody a porozumění.
3. Nerespektování školního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
4. Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a zákonní zástupci dětí.
4. Seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu zajistí zástup. ředitele školy nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zástupce ředitele školy při jejich nástupu do práce.
5. Školní řád je pro informaci rodičů dětí vyvěšen na nástěnce před šatnou dětí a je uveřejněn na webových stránkách školy. S jeho obsahem jsou rodiče seznamováni na informativních schůzkách.
6. Tento řád nabývá platnosti 1. 9. 2024, platí až do odvolání.

Zpracovala: Mgr. Petra Havlová
 zástupce ředitele pro PV

V Brně dne 3. 6. 2024

.....
RNDr. Jan Harmata
ředitel
Základní a mateřské školy

Pedagogickou radou schváleno dne 20.6. 2024