



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Mozaika Hodonín, Sídlištní 3993/4, příspěvková organizace	
<b>Školní řád</b>	
Č. j.: MŠ-Sid14/205/2023	Účinnost: od 1. 9. 2023
Spisový znak: 104	Skartační znak: A
Změny:	
Pedagogická rada projednala dne 28. 8. 2023	
Seznámení se školním řádem na provozní poradě dne 28. 8. 2023	
Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023	
Směrnice zrušuje směrnici Č. j.: MŠ-Sid14/151/2020	

Školní řád je sestaven na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších změn a doplňků; rozpracovává jednotlivá ustanovení zákona a navazujících právních předpisů pro vnitřní podmínky školy. Školní řád je v souladu s vyhl. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

## Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

### Předškolní výchova

Předškolní výchova a vzdělávání podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváří základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání.

### Práva a povinnosti dětí

- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení
- podílet se na vytváření společných pravidel a tato pravidla respektovat
- nerušit svým chováním ostatní
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi

### Práva a povinnosti rodičů

- být seznámeni se školním vzdělávacím programem mateřské školy, podílet se na jeho dotváření
- předem být informováni o akcích mateřské školy (na nástěnkách v šatnách, na webových stránkách)

- ✚ podílet na dění v mateřské škole
- ✚ znát a respektovat pravidla soužití, která v MŠ platí, spolupracovat s učitelkami ve třídě
- ✚ vyjádřit svůj názor
- ✚ využít možnosti zúčastnit se společných činností s dítětem
- ✚ být informováni o svém dítěti, o jeho individuálních pokrocích
- ✚ domlouvat se s třídními učitelkami na společném postupu při výchově a vzdělávání svých dětí
- ✚ využít odborné pedagogické pomoci v MŠ, v případě požadavku ze strany rodičů může MŠ zajistit spolupráci s dalšími odborníky - logoped, psycholog aj.
- ✚ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech
- ✚ předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.)
- ✚ po převlečení dítěte v šatně předat dítě učitelce (neposílat dítě do třídy samotné, ale ověřit si, že se paní učitelka s dítětem přivítala)
- ✚ po vyzvednutí dítěte se nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy
- ✚ informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.)

## Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- ✚ Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- ✚ aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- ✚ na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- ✚ Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- ✚ chránit a respektovat práva dítěte
- ✚ chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- ✚ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ✚ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- ✚ poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci

- pedagogičtí pracovníci mateřské školy požadují po dětech a jejich zákonných zástupcích činnosti, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu MŠ, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními
- zákonní zástupci dětí dodržují režim a stanovenou organizaci provozu MŠ
- zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními rodiči pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti, úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a podléhají zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, kterým se všichni zaměstnanci MŠ řídí

## Zápis dětí do mateřské školy

- Termín zápisu dětí do mateřské školy stanoví vedení odboru školství MÚ po dohodě s ředitelkami MŠ města Hodonína od 2. května do 16. května. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a webových stránek mateřské školy.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení po ukončení zápisu dětí do MŠ. Mateřská škola přijímá k předškolnímu vzdělávání zpravidla děti ve věku od tří do šesti let nejdříve však děti od 2 let. Děti jsou přijímány v pořadí podle stanovených kritérií. Kritéria jsou pro všechny mateřské školy města Hodonína stejná.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a odborného lékaře.

## Ukončení docházky do mateřské školy (netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné)

- Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, a to po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
  - a) dítě bez omluvy zástupcem dítěte do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází
  - b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání ředitelky se zástupcem dítěte směřující ke sjednání nápravy byla bezúspěšná (v tomto případě se jedná i o děti, jejichž rodiče včas neuhradili mateřské škole stanovené měsíční platby (tj. stravné a úplata za předškolní vzdělávání, tzv. "školné").
- Ředitelka MŠ může ukončit docházku dítěte v průběhu zkušební doby, a to na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra. Zkušební doba je 3 měsíce. Ředitelka MŠ při ukončení docházky dítěte přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

## Dítě v mateřské škole potřebuje:

- papuče
- pyžamko
- hrníček (barevný, který si pozná) na pitný režim
- oblečení na pobyt venku
- náhradní oblečení do skříňky.

Je vhodné, aby dítě mělo své věci označené.

Děti při pobytu v mateřské škole nesmí používat mobilní telefony nebo jiná osobní elektronická zařízení.

Při vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační program, formu (nejvhodnější postup) dohodou rodiče předem s učitelkami ve třídě, kde je dítě zapsáno.

### **Stravování dětí v mateřské škole**

V MŠ je podávána dopolední svačina, oběd a odpolední svačina. Ke stravování dítě přihlašuje zákonný zástupce své dítě při přijetí k předškolnímu vzdělávání, a to písemně. Přihláška je platná po celou dobu docházky dítěte. Případné změny se k přihlášce doplní. V případě potřeby dohodne rodič záležitosti týkající se stravování s vedoucí školní jídelny. Výše částky, kterou rodič platí v jednotlivých měsících za stravu svého dítěte a příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů (tzv. „školné“) musí být uhrazen do 20. dne v měsíci. Částka je hrazena zálohově (tj. v měsíci srpnu na měsíc září, atd.) Výše částky je oznámena minimálně týden před termínem platby na nástěnce v šatně dětí. Způsob placení dohodne rodič s vedoucí školní jídelny. Podrobnosti jsou uvedeny ve vnitřním předpisu, kterým se stanoví výše úplaty za předškolní vzdělávání pro příslušný školní rok.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí po celou dobu jejich pobytu v MŠ. V souladu se školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání jsou děti seznamovány s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví.

Jedním z prvků ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou vedeny nenásilnou formou a přiměřeně ke svému věku a schopnostem, k pochopení a porozumění dané problematice a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a personálem MŠ a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči dětí.

V případě úrazu dítěte nebo jeho náhlého onemocnění MŠ postupuje podle traumatologického plánu, který poskytuje zásady první pomoci, telefonní čísla zdravotnických zařízení, jména pracovníků určených k poskytování laické pomoci. O úrazu nebo onemocnění MŠ neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte.

MŠ zajišťuje v průběhu šk. roku poučení dětí o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti, záznam je uveden v třídní knize.

Všechny pedagogické pracovnice jsou proškoleny – Kurz základů první pomoci (s písemným osvědčením).

Za bezpečnost s ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé MŠ v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb.

#### **Další bezpečnostní opatření**

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách mateřské školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Fotografie dětí uveřejněné se souhlasem zákonného zástupce dítěte na webových stránkách MŠ [www.ms-mozaika.cz](http://www.ms-mozaika.cz) jsou opatřeny heslem. Heslo bude sděleno pouze zákonnému zástupci dítěte, který má povinnost jej dále nezveřejňovat.

## **Pobyt dítěte v MŠ**

Délku pobytu dítěte v mateřské škole dohodnou předem rodiče s ředitelkou MŠ, a to písemnou formou. Rodiče nebo jejich zákonný zástupce (dále jen „rodiče“), jsou povinni dítě předávat učitelce osobně. Rodiče dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. (Tiskopis pověření vydá zákonnému zástupci učitelka, žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte).

Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu jejich pobytu v MŠ pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání rodiči dítěte nebo jím pověřené osobě.

### **Po vyzvednutí dítěte se nezdržují v MŠ déle než je nezbytné a neprodleně opustí areál školy.**

V případě, že rodič nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16:00 hod, bude učitelka mateřské školy telefonicky kontaktovat rodiče, pokud neuspěje, bude informovat ředitelku MŠ a obrátí se na pracovníky Policie ČR (§ 43, zák. č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky v platném znění. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

Do mateřské školy mohou docházet jen děti zcela zdravé. V případě, že se u dítěte během doby pobytu v MŠ projeví známky onemocnění, je povinen zákonný zástupce neprodleně po výzvě pedagoga dítě z mateřské školy vyzvednout. Rodiče jsou povinni oznámit učitelce nebo ředitelce MŠ případný výskyt infekčního onemocnění v rodině.

Učitelky dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podat. V tomto případě ZZ předloží ředitelce ke schválení žádost o podávání medikace (tiskopis obdrží u ředitelky). Ředitelka může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

Vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví všech dětí ve třídě má učitelka právo odmítnout přijat dítě zraněné (např. se sádrou na končetině).

## **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Děti mají právo užívat zařízení mateřské školy, hračky, pomůcky, knihy ve třídách i herní prvky a hračky na školní zahradě.

Děti se učí udržovat pořádek, s věcmi zacházet šetrně, vědomě je nepoškozovat.

V případě, že by došlo k úmyslnému většímu poškození majetku MŠ, bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte s cílem předejít dalším podobným problémům.

## **Omlouvání nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

- dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte písemně do tiskopisů, které obdrží od paní učitelky
- ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvod nepřítomnosti do 3 dnů ode dne výzvy

Paní učitelky evidují docházku své třídy, při neomluvené absenci či zvýšené omluvené absenci informují ředitelku školy, ta vyhodnocuje a ověřuje absenci dítěte.

Neomluvenou absenci ředitelka školy řeší pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### **Uvolňování dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné**

- na dobu delší než jeden týden schvaluje ředitelka MŠ na základě písemné žádosti ZZ

### **Oznamování nepřítomnosti dítěte**

**Zástupce dítěte oznámí mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě jeho zástupce mateřské škole neprodleně.**

To souvisí s odhlašování dětí ze stravování:

#### **Odhlašování celodenní stravy – nejpozději do 7:30 hod ráno v den, kdy dítě nebude v MŠ přítomno.**

Pokud dítě není odhlášeno ráno do 7:30 hod, počítá se strava v tomto dnu v plné výši. Rodiče mají právo si stravu tento den vyzvednout, po dohodě s učitelkou nebo s vedoucí stravování. Dítě je ze stravování odhlášeno až následující den nepřítomnosti.

#### **Odhlašování odpolední svačiny – nejpozději den předem do 7:30 hod ráno.**

Pokud dítě ve výjimečném případě odejde po obědě, je nutné tuto skutečnost nahlásit třídní učitelce den předem. Pokud dítě není odhlášeno den předem do 7:30 hod ráno, odpolední svačina se hraří v plné výši.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoveno na 8 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle 182a školského zákona.

### **Distanční vzdělávání**

Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním, poskytuje škola pro uvedené děti vzdělávání distančním způsobem.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání.

Děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se distančně vzdělávat.

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Oznámení musí obsahovat:

- jméno, příjmení, r. č. a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno

Ověření oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, proběhne přezkoušením dítěte v MŠ v měsíci listopadu nebo v náhradním termínu v měsíci prosinci.

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání pokud:

Zákonný zástupce nezajistil účast dítěte na ověření a to ani v náhradním termínu

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním si hradí zákonný zástupce dítěte sám.

### **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou MŠ.

Pokud podpůrná opatření po vyhodnocení nejsou dostatečná, doporučí ředitelka MŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- doporučuje školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce dítěte podepisuje informovaný souhlas
- je určena učitelka odpovědná za spolupráci se školskými poradenskými zařízeními
- podpůrná opatření jsou poskytována bezodkladně po doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte

Ředitelka MŠ pravidelně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně 1x za rok

Ukončení podpůrných opatření 2-5 stupně se děje na základě doporučení školského poradenského zařízení (není zde potřeba informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte, pouze se projedná se zákonným zástupcem).

Vzdělávání dětí nadaných je součástí KPZ 2015-2018

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**Provoz mateřské školy je v průběhu celého školního roku od 6,00 do 16,00 hodin. Děti se ráno schází do 8:00 hod.**

**Režim dne je rámcový**



## Organizace dne:

6,00 - 9,30	hry, spontánní a řízené činnosti dětí
od 8,30	průběžná svačina
9,30 - 11,30	pobyt venku
11,30 - 11,45	příprava na oběd
od 11,45	oběd
po obědě	odpolední odpočinek podle individuálních potřeb dětí
po odpoledním odpočinku do odchodu domů	hry, spontánní a řízené činnosti dětí, svačina

Délka docházky jednotlivých dětí je stanovena na základě písemné „Dohody o stanovení docházky dítěte do MŠ“.

Způsob a rozsah stravování dětí je dohodnut se zákonným zástupcem dítěte při přijetí dítěte do MŠ, písemně je podložen „Přihláškou o stravování“

Děti do MŠ přivádí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Do budovy vstupují vchodem, který náleží ke třídě, do které dítě dochází (vchod do modrého, žlutého nebo zeleného pavilonu).

**Budova MŠ Sídlíštní 4** je elektronicky zabezpečena proti nepovolenému vniknutí. Je přístupná od 6:00 – 8:00, 12:00 – 12:30 a 14:00 – 16:00 hodin po zadání biometrických údajů uložených v systému zabezpečení. **Po uvolnění dveří jsou zákonní zástupci dětí povinni dveře za sebou zavřít.** Z důvodu bezpečnosti jsou vstupy do budovy uzavřeny a je nutné zazvonit. Po příchodu do šatny zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dveře za sebou zavře.

**Budova MŠ odloučeného pracoviště Pravoslava Veselého 38** je elektronicky zabezpečena proti nepovolenému vniknutí a je přístupná pouze za použití čipu v době příchodu dětí do MŠ od 6:00 – 8:00 a v době odchodu dětí od 14:00 – 16:00 hod.

Čip obdrží zákonný zástupce u vedoucí učitelky na základě složení vratné zálohy 100 Kč za 1 čip.

**Po uvolnění dveří čipem jsou zákonní zástupci dětí povinni dveře za sebou zavřít.**

**Používání čipu se monitoruje.**

Ve třídě předá zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba dítě učitelce. Při odchodu z MŠ předá učitelka dítě zákonnému zástupci, případně písemně pověřené osobě. Není přípustné, aby děti docházely do MŠ samy bez doprovodu starší osoby.

V hlavní prázdniny bývá provoz přerušen. V této době zajišťuje provoz pro všechny děti města Hodonína určená mateřská škola – souladu s § 34, odst. 10 zák. č. 561/2004 Sb. (školský zákon). O zajištění prázdninového provozu rozhoduje ředitelka MŠ, a to na základě dohody s ostatními ředitelkami MŠ města a vedoucím odboru školství města Hodonín. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy v době hlavních prázdnin oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem, dále pak zabezpečí pobyt dítěte v určené MŠ, a pokud to není možné, vydá zástupci dítěte na jeho žádost potvrzení o omezení nebo přerušování mateřské školy.

**Podmínky úplaty za vzdělávání dle § 123 školského zákona jsou zpracovány vnitřním předpisem Úplata za předškolní vzdělávání**



## **Povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád je dostupný v šatnách všech tříd a je zveřejněn na webových stránkách MŠ a zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na schůzkách rodičů. Je povinností zákonných zástupců a nezletilých dětí dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Školní řád byl vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zúčastněné, zejména zaměstnance MŠ a zákonné zástupce.

Nerespektování tohoto Školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Ředitelka MŠ poskytuje informace, přijímá a vyřizuje stížnosti, podněty a oznámení.

Tato směrnice ruší směrnici č. j.: MŠ-Sid14/151/2020

Tento vnitřní řád školy nabývá platnost dne 1. 9. 2023

V Hodoníně dne 1. 9. 2023

Mgr. Alena Foltýnová

ředitelka MŠ