

Mateřská škola Rozárka, Herčíkova 12, 612 00 Brno
Herčíkova 2477/12, 612 00 Brno

Směrnice č. 4/2015

Školní řád

Vydal:	Ředitelka Mateřské školy Rozárka, Herčíkova 12, 612 00 Brno Herčíkova 2477/12, Brno
Č. J.:	MŠ Roz 401/2015
Pedagogická a provozní porada projednala dne:	31. 08. 2015
Účinnost:	od 01. 09. 2015
Nahrazuje směrnici:	Školní řád č. 04/2014 ze dne 01. 09. 2014
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřská škola Rozárka, Herčíkova 12, 612 00 Brno
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

O b s a h

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 ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
13. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
15. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
16. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
18. Ukončení vzdělávání dítěte při dovršení 6let
19. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
22. Zájmové aktivity dětí – zájmové kroužky

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

23. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
24. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
25. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Brno 2015

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

VII. 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 jejich pobytu v mateřské škole
31. Zabezpečení budovy MŠ
32. Další bezpečnostní opatření

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

33. Účinnost a platnost školního řádu
34. Změny a dodatky školního řádu
35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy **Rozárka**, Herčíkova 2477/12, 612 00 Brno v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ **Rozárka**, Herčíkova 2477/12, 612 00 Brno.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole **Rozárka**, Herčíkova 12, 612 00 Brno.

1.3 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 (dále jen „Vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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.

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému vývoji.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky – změny telefonních čísel, trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny apod. – viz tiskopis školy k vyzvednutí v ředitelně nebo na třídě
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

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

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Brno 2015

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy Rozárka **(6.30h – 8.30h)** předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

6.2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

6.3 Vyzvedávání dětí:

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (po obědě 12.30h – 13.00h, po odpočinku 15.00h – 16.30h). V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinkou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

6.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

6.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci ve třídě, do které dítě dochází. Toto písemné zmocnění má platnost na dobu určitou, nejdéle na dobu jednoho školního roku.

6.6 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve **Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání**, který je volně přístupný na jednotlivých třídách v mateřské škole (šatny dětí jednotlivých tříd).

7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

7.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky (1. pololetí hromadná schůzka rodičů školy, včetně individuálních pohovorů, 2. pololetí Informativní pohovory rodičů na třídách), 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.

7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným

upozorněním umístěným na přepážkových sklech dveří jednotlivých tříd nebo na nástěnkách v mateřské škole.

8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i mimořádný finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takové akce dozor pracovníkem školy.

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

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou v mateřské škole zápisem do sešitu u třídy, do které dítě dochází nebo telefonickým oznámením v mateřské škole.

9.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 1 měsíce, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

9.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

9.4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.5 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.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Stanovení kritérií a podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání se podrobně řídí dle „VS úplaty za předškolní vzdělávání“ – zveřejněno na přístupném místě jednotlivých tříd, dokumenty pro rodiče na šatnách dětí.

Rodiče mají možnost uhradit měsíční poplatky v mateřské škole pravidelnými měsíčními bankovními převody na účet školy, jednorázovým bankovním převodem nebo uhrazením poštovní poukázky.

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, jednorázovým bankovním převodem nebo poštovní poukázkou

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, jednorázovým bankovním převodem nebo poštovní poukázkou

11. 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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,

Brno 2015

- 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 PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 12.1 pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - 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 – viz žádost o přijetí do MŠ
 - Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
 - oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
 - příhlášku ke stravování
- 12.2 Při přijetí k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 12.3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy MČ Královo Pole, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

13. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte 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 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

15. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

16. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

18. Ukončení vzdělávání dítěte při dovršení 6 let se řídí dle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve znění pozdějších platných právních předpisů,

- §36 plnění povinnosti školní docházky odst. 3, 4
- §37 **odklad povinné školní docházky** – pokud zákonný zástupce dítěte se rozhodne nebo uvažuje dle odstavce č. 1 – 2 tohoto školského zákona o možnostech odkladu školní docházky svého dítěte, neprodleně předá tuto informaci písemně ředitelce školy, **nejpozději však do 15. února kalendářního roku**
- zákonný zástupce dítěte předá ředitelce školy vydané „**Rozhodnutí odkladu školní docházky**“ ředitelstvím ZŠ, kde bylo dítě u řádného zápisu a závěry z odborných vyšetření z poradenských zařízení **nejpozději do 30. června kalendářního roku**

19. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

19.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného státu EU a jejich rodinní příslušníci.

19.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (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.

Brno 2015

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6.30 do 16.30 hodin**

- **scházení dětí** od 6.30h třída „Berušky“ - přízemí
- **rozcházení dětí** od 15.45h třída „Berušky“ – přízemí
- **spojování tříd** dochází v mimořádných situacích provozu školy (nepřítomnost pedagogických pracovníků z důvodu PN, studia aj., velká nemocnost dětí, omezený provoz školy z důvodu školních prázdnin, mimořádná provozní událost školy – havárie, mimořádné velké opravy apod.) pouze za předpokladu, že bude dodržena stanovená kapacita třídy tj. 27 dětí

Z důvodu zajištění plynulého výchovně-vzdělávacího procesu na jednotlivých třídách a nerušené práce dětí a pedagogických pracovníků žádáme rodiče, aby **přiváděli děti do mateřské školy nejpozději do 8.30h**. Výjimkou pozdějšího příchodu dítěte je návštěva lékaře nebo vážné rodinné důvody. O této skutečnosti informují rodiče školu zápisem do informačního sešitu na třídách, osobně nebo telefonicky.

20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.3 Pokud mateřská škola zajišťuje prázdninový provoz i pro cizí děti z ostatních mateřských škol MČ Královo Pole, mají přednost na docházku do mateřské školy v tomto mimořádném období děti pracujících rodičů.

20.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném o bodě 20.2 tohoto školního řádu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Popřípadě pokles přihlášených dětí v mateřské škole po dobu dodatkových školních prázdnin pod hranici 14 dětí. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

20.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

20.6 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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 nejméně týden před jejich zahájením.

20.7 Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8.30h.** Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

20.8 Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- a) písemně v sešitě u vchodu do třídy a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky

20.9 Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30h do 14.00h a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30h do 11.45h (platí pouze v první den nepřítomnosti).

20.10 Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.30 - 7.00	<i>scházení dětí ve třídě Berušky</i> /dle provozu jednotlivých tříd/ <ul style="list-style-type: none"> • ranní hry dle volby a přání dětí
7.00 - 8.30	<i>scházení dětí na jednotlivých třídách</i> <ul style="list-style-type: none"> • hravé činnosti vycházející z potřeb a zájmů dětí • didakticky zacílené činnosti /záměrné i spontánní učení/ ve skupinách a individuálně • individuální práce se „školáky“, péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami • pohybová cvičení - založená na přirozeném pohybu s využitím písní, říkadel, soutěživých, pohybových a tanečních her, akupresurní cvičení, otužování vzduchem • jazykové chvílky • smyslové hry
8.45 - 9.15	hygienické návyky, ranní svačina
9.00 - 9.45	skupinové hravé činnosti dle věku a individuálních potřeb dítěte zaměřené na: <ul style="list-style-type: none"> ➤ rozvoj citový, mravní, sociální ➤ rozvoj fyzického zdraví a zdatnosti ➤ rozvoj poznávacích procesů, poznatků řeči ➤ rozvoj praktických dovedností a návyků ➤ rozvoj estetického vnímání a vyjadřování
9.45 - 10.00	příprava na pobyt venku
10.00 - 12.00	pobyt venku
12.00 - 12.45	hygienické návyky, příprava na oběd oběd /starší děti – postupné stolování s použitím příboru/ hygienické návyky, chůze po akupresurních podložkách, čtení nebo poslech relaxační hudby před spaním
12.45 - 14.30	odpočinek dle individuálních potřeb dětí <ul style="list-style-type: none"> - postupné vstávání - individuální práce „školáků“ s učitelkou - individuální práce s dětmi s nižší potřebou spanku
14.30	vstávání dětí, TV chvílka, otužování vodou, hygienické návyky
14.45	odpolední svačina

Brno 2015

- 15.00** odpolední zájmové činnosti dětí
volné hry dle přání dětí
individuální práce s dětmi
rozcházení dětí na třídách
- 15.30 - 16.30** rozcházení dětí ve třídě „**Berušky**“ - přízemí
/dle provozu jednotlivých tříd/
individuální zájmové kroužky

Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, kulturních akcí pro děti, besídek, dětských dnů, pobytových akcí organizovaných MŠ, při řešení mimořádných provozních situacích školy a jiných akcí.

22. Zájmové aktivity dětí – mimoškolní kroužky

Mateřská škola nabízí dětem v průběhu školního roku v odpoledních hodinách zájmové kroužky. Do těchto kroužků jsou přednostně přijímány nejstarší děti předškolního věku, z důvodu náročnosti zaměření výchovné práce těchto kroužků, kdy jsou děti systematicky připravovány na vstup do ZŠ.

Organizace práce zájmových kroužků:

- ✓ kroužky probíhají od října do května,
- ✓ jsou vedeny pedagogickými pracovníky nebo smluvními zaměstnanci školy, popř. jinou organizací, která má smlouvu s mateřskou školou na zajištění zájmového vyžití dětí,
- ✓ v průběhu měsíce září individuálně projednají pedagogické pracovnice jednotlivých tříd s rodiči předškoláků výběr a zařazení dětí do vytipovaného zájmového kroužku

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

23. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- 23.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 23.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 23.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

24. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 24.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8.45 – 9.15	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
12.00 – 12.30	oběd
14.30 – 14.45	podávání odpolední svačiny

- 24.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Z bezpečnostních a hygienických důvodů používají děti pro tento pitný režim vlastní plastové hrníčky.

25. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- 25.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Brno 2015

- 25.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce v mateřské škole, která automaticky nahlásí tuto změnu ve školní jídelně.
- 25.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.30 do 11.45 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.
- 25.4 Odebrání stravy za úplatu ve výši finančního normativu má strážník pouze v případě přítomnosti ve škole a v první den omluvené /neplánované/ nepřítomnosti. V ostatní dny na stravování nárok nemá a nemůže stravu ze školní jídelny obdržet. Pokud zákonný zástupce dítěte odběr stravy **včas neodhlásí** a školní jídelna pro strážníka stravu připravuje, měl by strážník uhradit poplatek ve výši nejen finančního normativu, ale v **celkové výši**, tj. včetně režijních nákladů.
- 25.5 První den neplánované nepřítomnosti dítěte/strážníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování se považuje za pobyt dítěte ve škole.

Čl. VI

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 26.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 26.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 26.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí
 - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

- 26.4 Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 26.3 nebo specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném ne bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 26.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 26.6 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.
- 26.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.**
- 26.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.**
- 26.9 Při výskytu infekčního onemocnění dítěte včetně vši, jsou rodiče povinni neprodleně informovat ředitelství školy o výskytu této skutečnosti. Pokud dojde ke zjištění nebo důvodnému podezření z infekčního onemocnění během vzdělávání dětí ve škole, budou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a dítě bude do jejich příchodu odděleno od ostatních dětí /při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dozoru/, aby nedošlo k šíření infekce. Ředitelství školy zajistí předání této informace ostatním zákonným zástupcům dětí.

27. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.

- 27.1 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.
- 27.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojestupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky nebo jedním pedagogickým pracovníkem a jednou pověřenou osobou, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků

Brno 2015

- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa a prostory
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí prohlídnou prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, injekční stříkačky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) 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 pedagogičtí pracovníci 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
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

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

27.3 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí VS školy k BOZP, která je součástí školní řádu a metodiky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených MŠMT ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 28.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím 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.
- 28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.
- 28.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 29.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 30.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 30.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Brno 2015

31. Zabezpečení budovy školy

31.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a předávání dětí zákonným zástupcům (rodiče u vchodových dveří zazvoní na danou třídu svého dítěte a ty mu budou ze třídy odblokovány). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32. Další bezpečnostní opatření

32.1 Ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy platí **přísný zákaz** používání alkoholu, kouření a jiných návykových látek. Používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

33. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od

01. 09. 2015

34. Změny a dodatky školního řádu

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

35. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

35.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

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

35.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí zveřejněním na přístupném místě jednotlivých tříd – šatna dětí nebo na webových stránkách školy – www.msrozarka.cz

V Brně dne: 01. 09. 2015

Helena Strejčková, ředitelka