

ŠKOLNÍ ŘÁD



Mateřská škola Chudenice, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	10/2024
Vypracovala:	Štěpánka Jílková, ředitelka školy
Schválila:	Štěpánka Jílková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30.1.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.1.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	30.1.2024
Změny ve vnitřním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy v Chudenicích v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I.

ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky

č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

II.

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto vnitřního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita (právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- na rozvíjení svých zájmů a nadání,
- na odpočinek, volný čas a hru,
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech

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

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

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

Povinnosti dětí v předškolním vzdělávání

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy (nejen k ochraně zdraví a bezpečnosti),
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- dodržovat a respektovat pravidla soužití ve třídě, které společně s pedagogy vytváří,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání či potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Rovněž mají rodiče právo přispívat svými náměty, nápady k obohacení vzdělávacího programu dětí nebo k jídelníčku školního stravování.

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.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- přivádět děti do mateřské školy zdravé, bez příznaků nemoci,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- nést odpovědnost za to, že jejich dítě nosí do mateřské školy nebezpečné a drahé předměty, peníze, hračky z domova a nesou zodpovědnost za obsah věcí uložených na místě v šatně,
- v případě společných aktivit mateřské školy a rodičů, je rodič povinen zajistit dohled nad svým dítětem,
- v případě, že se aktivit budou účastnit i jiné děti, je rodič povinen zajistit sám jejich bezpečnost a dbá na to, aby nebyla narušena daná činnost mateřské školy,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- nenarušovat provoz mateřské školy a přivádět děti tak, aby byly předány nejpozději do 8.00 hodin ve třídě pedagogické pracovníci (pozdní příchody narušují provoz mateřské školy a práci učitelek),
- zajistit, aby děti s povinnou školní docházkou byly ve třídě již na 8.00 hodinu, pozdní příchody ze závažných důvodů (lékař, logopedie) je třeba omluvit předem učitelkám nebo telefonicky,
- číst informace na dveřích v šatně mateřské školy,

- účastnit se zahajovacích třídních schůzek (všechna přijatá rozhodnutí na společných třídních schůzkách jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích u učitelek,
- oznámit učitelkám jakékoliv změny v průběhu roku ve „Zmocnění k předávání dítěte“ a v „Evidenčním listu dítěte“,
- do mateřské školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog,

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě 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.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

Přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání po ukončení vzdělávání

Rodiče jsou povinni předat dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce, teprve potom mohou mateřskou školu opustit. Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice od doby jejich převzetí od zákonných zástupců až do doby, než jej předají zpět zákonným zástupcům dítěte nebo jím pověřené osobě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Pokud dítě vyzvedává z mateřské školy jiná pověřená osoba, rodiče vyplní u ředitelky mateřské školy zmocnění k odvádění dítěte touto osobou z mateřské školy.

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.

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

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,
- 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.

Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

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

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.

Způsob informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na www. stránkách mateřské školy, dále pak na dveřích třídy a na nástěnkách v šatně .

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaj, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat

- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
 - **Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon** ve znění k 1.1.2024. Změny:
- § 22a – ruší se právo pedagogických pracovníků na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti. V souvislosti s tím se mění školní řád, kde jsou práva pedagogických pracovníků uvedena,

III.

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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 čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování
- 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

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 písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušil provoz.

Zapsané děti dochází do mateřské školy pravidelně, z hlediska organizace dopoledního zaměstnání doporučujeme nejpozději do 8.00 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká.

Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, ale dítě musí být do 8.00 hodin nahlášeno na stravování. Při příchodu po 8.00 hodině je třeba zazvonit.

Při přijetí nového dítěte do mateřské školy nabízíme individuální adaptační režim, vždy se mohou rodiče s ředitelkou školy předem dohodnout na vhodném postupu (adaptační režim – cca 1 měsíc).

Povinná předškolní docházka

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (8.00 – 12.00 hodin). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen telefonicky nebo osobně omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti. První den návratu dítěte do školy vyplní zákonný zástupce omluvný list.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

Individuální vzdělávání

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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno (popřípadě jména), příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte), uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doručí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví 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. Ředitelka 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.

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

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření 1. stupně:

- plán pedagogické podpory zpracuje škola, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání, a to za podmínek, stanovených v příloze číslo 1 k vyhlášce 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
- plán pedagogické podpory zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření 1. stupně, stanovení cílů podpory a způsob vyhodnocování naplňování plánů
- plán pedagogické podpory škola průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka
- poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje; nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci žáka využití poradenského zařízení,
- s plánem pedagogické podpory seznámí škola zákonného zástupce žáka; plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny

Podpůrná opatření 2. - 5. stupně:

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- o (ne)vypracování IVP rozhodne ŠPZ. Pokud ŠPZ uzná, že všechny důležité informace o dítěti jsou v Doporučení, které vydalo na základě vyšetření dítěte, škola IVP zpracovávat nemusí. Pokud ŠPZ doporučí zpracovat IVP, škola ho musí zpracovat do 1. Měsíce. IVP se zpracovává ve spolupráci s ŠPZ a ZZ. Učitelka zpracuje na základě doporučení, které vydalo ŠPZ a po konzultaci se ZZ IVP, který ZZ podepíše.
- neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, postupuje škola a školské poradenské zařízení podle § 6 Zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí.

Pro děti s OŠD bude vytvořen učitelkami Plán pedagogické podpory vycházející ze zprávy Pedagogicko- psychologické porady na základě doporučení pro práci s dítětem.

Asistent pedagoga poskytuje podporu jinému pedagogickému pracovníkovi při vzdělávání žáka či žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v rozsahu podpůrného opatření nebo podle § 18 odst. 1. Asistent pedagoga pomáhá jinému pedagogickému pracovníkovi při organizaci a realizaci vzdělávání, podporuje samostatnost a aktivní zapojení žáka do všech činností uskutečňovaných ve škole v rámci vzdělávání, včetně poskytování školských služeb. V souvislosti s ustanovením § 5 odst. 2 vyhlášky 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů doporučuje ŠPZ sdíleného asistenta pedagoga. To ze strany ŠPZ v praxi předpokládá respektovat skutečnost, kdy jednoho asistenta pedagoga lze využít pro více než jednoho žáka.

Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

- za nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- za mimořádně nadaného žáka se pro účely této vyhlášky považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Pokud se nadání žáka projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům žákovy osobnosti, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru žákova nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek žák nebo zákonný zástupce žáka školskému poradenskému zařízení poskytne.
- vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka a je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto vnitřním řádu.

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 tomto vnitřním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto vnitřním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

Přístup ke vzdělávání cizích státních příslušníků

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.

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 azylanti, osobami požívající 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.

IV.

ZPŮSOB OMLouvÁNÍ DÍTĚTE

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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně buď telefonicky nebo ústně nejpozději do 8.00 hodin ráno na telefonním čísle mateřské školy – 725 241 490. Pokud dítě nebude do této doby omlučeno a předcházející den bylo v mateřské škole, bude tento den dítěti započítán oběd.

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.

Zákonní zástupci dítěte informují 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.

Zákonný zástupce dítěte v povinném předškolním vzdělávání je povinen telefonicky nebo osobně omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti. První den návratu dítěte do školy vyplní zákonný zástupce omluvný list.

V.

OBLEČENÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Oblečení dítěte se řídí hygienickými a zdravotními zásadami. Rodiče jsou povinni zajistit vhodnou obuv, která je pro dítě bezpečná (bačkorky). Pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné. Do třídy nosí lehké hrací kalhoty, tepláky nebo punčocháče a zástěrky. Při poledním odpočinku odpočívají děti v pyžamu.

V šatně je třeba mít další oblečení na pobyt venku. Na náhradní oblečení (ponožky, kalhotky, slípy, tílko, košilka, punčocháče, kapesník, tepláky, triko, mikina) jsou určeny skříňky v šatně dětí, které jsou opatřeny značkami dětí.

Všechny věci je nutno označit jejich značkou nebo jménem a pravidelně měnit a udržovat v čistotě.

VI.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod..

Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách k zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Ve třídě mateřské školy jsou zařazeny děti z různých ročníků.

Mateřská škola může organizovat 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.

Režim dětí během dne

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Režim dne je vždy připravován podle potřeb a zájmu dítěte a je pouze orientační. Respektujeme individuální a věkové zvláštnosti dítěte.

- 6.30 – 8.00 příchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, ranní hry, spontánní zájmové aktivity
- 8.00 – 9.00 individuální osobní hygiena a svačina, hry
- 9.00 – 9.30 řízené aktivity
- 9.30 – 9.45 osobní hygiena, příprava na pobyt venku
- 9.45 – 11.45 pobyt venku
- 11.45 – 12.00 převlékání, osobní hygiena
- 12.00 – 12.30 oběd
- 12.30 – 12.45 osobní hygiena, příprava na odpočinek (individuální)
- 12.45 – 14.15 spánek a odpočinek dětí respektující jejich rozdílné potřeby,

- 14.15 – 14.30 individuální tiché hry dětí s nižší potřebou spánku
- 14.30 – 14.30 osobní hygiena, převlékání
- 14.30 – 14.45 odpolední svačina
- 14.45 – 15.00 osobní hygiena, příprava na odpolední činnosti
- 15.00 – 16.00 volné aktivity dětí řízené pedagog. pracovníci zaměřené především na hry; dle počasí mohou probíhat na zahradě MŠ

Po vyzvednutí dítěte se rodiče již na zahradě mateřské školy nezdržují, zahrada mateřské školy není veřejným hřištěm.

Hřiště před mateřskou školou slouží veřejnosti až od 16.00 hodin.

VII.

STRAVOVÁNÍ

Dle domluvy s vedoucí školní jídelny je možno provést menší úpravy jídelníčku na základě lékařské zprávy (alergie na mléko, ovoce a jiné potraviny).

Příprava pokrmů pro celou mateřskou školu (svačiny, oběd) probíhá ve vlastní školní kuchyni při dodržování všech hygienických norem. Hotové jídlo je okamžitě konzumováno.

V případě alergií dítěte na potraviny (složky potravin) je potřeba lékařského potvrzení. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelky a hospodárku školní jídelny ohledně alergií. Rodiče si sami hlídají jídelníček, kde jsou zaznamenány alergenů (toto není povinností učitelek ani hospodárky školní jídelny).

Dle domluvy s hospodárkou školní jídelny je možno provést menší úpravu jídelníčku u daného dítěte.

Donáška vlastního jídla a pití do mateřské školy je zakázána. Škola po celý den zajišťuje kvalitní stravu a dostatečný pitný režim. Donášení vlastního pití je povolen jen při akcích mimo areál mateřské školy, o čemž budou rodiče včas informováni.

Úhrada stravování

Úhrada stravného je prováděna převodem na účet mateřské školky v následujícím měsíci do 15. dne.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

Úhrada školného

Úhrada školného je prováděna na účet mateřské školky v následujícím měsíci do 15. dne.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě.

Úhrada školného může být snížena, důvodem je uzavření školky - epidemické opatření - karanténa.

VIII.

ZPŮSOB ÚDRŽBY LŮŽKOVIN A OSTATNÍHO PRÁDLA

Výměna lůžkovin je prováděna jednou za tři týdny. Výměna ručníků je prováděna jedenkrát týdně nebo vždy podle potřeby.

Mateřská škola má vlastní automatickou pračku a čisté prádlo je skladováno v samostatné skříni.

Po každém spaní se provede důkladné vyvětrání lůžkovin. Ukládání lůžkovin a postýlek dětí je v souladu s hygienickou normou příslušné vyhlášky MZ ČR.

Pyžama si děti nosí vyprané z domova každý týden čisté.

IX.

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 při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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.

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.

Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě 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

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 dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Zdraví dětí

- v případě výskytu jakéhokoliv infekčního onemocnění v mateřské škole či třídě jsou neprodleně informováni rodiče ostatních dětí oznámením na dveřích v šatně. Povinností rodičů je neprodleně nahlásit mateřské škole infekční onemocnění.
- vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí tuto skutečnost neprodleně mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení Školního řádu.
- důvodem pro nepřijetí dítěte do kolektivu je dítě se sádrou či ortézou. Dítě, kterého se týká povinná školní docházka, může mateřskou školu navštěvovat jen s písemným souhlasem rodičů, kteří jsou obeznámeni s možností určitých rizik, kterým je dítě s ortézou, či sádrou při pobytu v dětském kolektivu vystaveno (možnost upadnutí, strčení druhým dítětem,.....) doložení souhlasu lékaře.
- rodiče jsou povinni informovat pedagoga o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (mdloby, nevolnost, úrazy,...)
- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, průjem, ...) či výskytu infekčního onemocnění včetně pedikulózy – vši dětské, jsou neprodleně informováni rodiče dítěte a ostatní rodiče dětí.
- v případě výskytu vši dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce či ředitelce školy, aby bylo možné ihned informovat rodiče ostatních dětí. Pedagogové sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vši a hnid je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. V případě, že by dítě, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu bylo neodvšivené, má mateřská škola povinnost informovat o této skutečnosti příslušný OSPOD. Dítě může nastoupit do školy až po celkovém odvšivení.
- při hromadném výskytu vši je informován orgán ochrany veřejného zdraví - KHS Plzeň.
- pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky (např. bronchiální astma, cukrovka, záchvatovitá onemocnění, enuréza, poruchy spánku, náhlé epileptické záchvaty, hypoglykémie apod.) a zdravotní stav dítěti nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, způsob podávání příslušných léků dítěti je po dohodě mezi rodiči (zákonnými zástupci) a ředitelkou školy; způsob podání určí dětský lékař.
- V ostatních případech učitelky dětem nepodávají žádné léky, kapky, masti, vitamíny, dýchátka aj.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (RTG. aj.) Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stal dětem na místě, které bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu a při vyzvednutí dítěte a přesunu na akci školy.
- Pedagog. pracovnice nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, doby stravování a spánku, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým

podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází dle vyhlášky č. 410/2005, o hygienických požadavcích.

Areál mateřské školy

- je přísný zákaz vstupu cizích osob do areálu školy bez vědomí ředitelky školy z důvodů bezpečnostních a ochrany majetku mateřské školy a ochrany zdraví
- výjimkou je přístup cizích osob v určeném čase na základě dohody s ředitelkou školy,
- vjíždět do areálu mateřské školy motorovými vozidly (mimo vozidla zásobování, oprav, servisů, a zaměstnanců mateřské školy),
- vjezd jiných vozidel pouze po dohodě s ředitelkou školy, ředitelka vyhodnotí důležitost potřeby vjezdu a vydá na dobu nezbytně nutnou parkovací kartu
- vodit do areálu mateřské školy jakákoliv zvířata (výjimku tvoří canisterapie, akce pořádané mateřskou školou),
- kouřit v celém areálu mateřské školy, používat návykové látky.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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 jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

X.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

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,
- pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy,
- po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte,
- po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

XI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je pověřena ředitelka školy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 30. 1. 2024

V Chudenicích dne 30. 1. 2024

Štěpánka Jílková
ředitelka školy