

Základní škola a Mateřská škola Úterý, okres Plzeň- sever  
příspěvková organizace

Úterý 16, 330 40 Úterý / tel. 373 312 216 / e-mail: zms\_utery@iol.cz / IČO: 60611171

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy

### **1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE**

Název školy:	Základní škola a Mateřská škola Úterý, příspěvková organizace
Adresa sídla školy:	Úterý 16, 330 40 Úterý
Ředitelka:	Markéta Ouřadová
Telefon/fax:	373 312 216
Mobil:	703 187 544
e-mail:	zms_utery@iol.cz
Tel. školní jídelny:	373 312 224
Právní forma:	příspěvková organizace
Typ MŠ:	celodenní s pravidelným provozem 7:00 - 16:00
Celková kapacita MŠ:	24 dětí
Celkem tříd:	1
Zřizovatel:	Město Úterý, Úterý 1, 330 40 Úterý

---

## 2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- a.) Školní řád Základní školy a Mateřské školy Úterý (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech dětí, rodičů a zaměstnanců s přihlédnutím k místním možnostem a podmínkám.
- b.) Obsah školního řádu mateřské školy je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., § 30, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, mm.), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a její novelizaci, vyhláškou č. 43/2006 Sb., a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.
- c.) Mateřská škola je součástí Základní školy Úterý, jež je příspěvkovou organizací města Úterý, které je jejím zřizovatelem. Statutárním zástupcem je ředitelka. Dále MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku a jejich vzdělávání. MŠ je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

## 3. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

### Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

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

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. 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 (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění. Mateřská škola v dostatečném předstihu informuje zákonné zástupce dětí o pořádání školních a mimoškolních akcí písemně na veřejně přístupném místě ve škole, školce a webových stránkách ZŠ.

## **4. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

Práva a povinnosti dítěte a jejich zákonných zástupců se řídí § 21 a § 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

### **Každé přijaté dítě má právo**

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání 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.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy, nebo ředitelka ZŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. 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. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **Dítě má právo**

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku).

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- na zajištění vytvoření podmínek bezpečnosti a ochrany jejich zdraví, na zajištění podmínek ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo různých druhů násilí.

### **Dítě má povinnost**

- respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla chování ve třídě a při všech činnostech a akcích pořádaných mateřskou školou.
- respektovat a dodržovat pravidla zacházení s majetkem - způsob zacházení s hračkami, sportovním náčiním a jejich ukládání.

## **5. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

a.) Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě v ředitelně, nebo v době konzultačních hodin, které jsou stanoveny na středu od 15,00 do 16,00 hodin,

b.) 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,

c.) sledovat plnění školního vzdělávacího programu, který je zveřejněn v šatně. Projevit připomínky k provozu MŠ vedoucí učitelce, nebo ředitelce školy. Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu. Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě. Na webových stránkách ZŠ a MŠ Úterý [www.zmsutery.cz](http://www.zmsutery.cz) mají rodiče informace o akcích školy,

d.) mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

e.) zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (besídky, den matek a další školní akce a setkání). Akcí typu školní výlet a podobně se mohou rodiče účastnit pouze v případě, že na daný typ akce jsou ředitelkou školy pověřeni jako pedagogický pracovník.

## 6. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI PŘEDŠKOLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Zákonní zástupci dětí jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).

Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole informace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění do školní matriky. Jde především o následující informace:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o předchozí návštěvě MŠ
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání v MŠ
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení
- údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte poskytnut
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v MŠ
- datum ukončení vzdělávání v MŠ
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

Zákonný zástupce vyjádří podpisem svůj souhlas s pořízením a šířením obrazových či zvukových záznamů a se zpracováním osobních údajů na samostatném dokumentu: „Souhlas s fotografováním dítěte“. Svůj souhlas mohou kdykoliv průběhu školní docházky odvolat.

### Zákonní zástupci mají povinnost

a.) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

b.) **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

c.) oznámit v průběhu celé docházky dítěte každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce např. změny tel. čísel, pojišťovny, bydliště, atd.,

d.) **na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do školy, respektovat podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte, u nových dětí dodržovat "Adaptační plán",

e.) uhradit stravné vždy nejpozději 20. den příslušného kalendářního měsíce proto, aby platba byla nejpozději 25. dne připsána na bankovní účet školy a vždy uvádět variabilní symbol. Toto pravidlo platí i pro platby úplaty v hotovosti. Nebude-li stravné včas průkazně zapláceno (viz. výše), nemůže být dítě následující den do MŠ přijato,

f.) uhradit úplatu za předškolní vzdělávání za daný měsíc vždy nejpozději do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, aby platba byla nejpozději 20. den v daném měsíci připsána na bankovní účet školy. (Je nutno vždy uvést variabilní symbol dítěte). Toto pravidlo platí i pro platby v hotovosti. Doklad o zaplacení předkládá ke kontrole zákonný zástupce dítěte vedoucí učitelce, ředitelce nebo vedoucí jídelny ŠJ na požádání, a to v případě, že v termínu nejsou peníze za stravování, nebo za úplatu za předškolní vzdělávání dítěte včas na bankovním účtu školy,

g.) zúčastnit se schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná,

h.) zajistit si tlumočnicka v případě, že neovládají úřední jazyk.

## 7. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogové školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### Pedagogický personál

- Jeho práce vychází z Pracovní náplně, Zákoníku práce, RVP PV, ze Školního vzdělávacího programu, závěrů pedagogických porad.
- Dodržuje školskou legislativu, zejména zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání, vyhlášku č. 14/2005 Sb. o

předškolním vzdělávání v platném znění, včetně jejich novel, vyhlášku č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

- Odpovídá za úroveň výchovně - vzdělávací práce jemu svěřenému, tak MŠ jako celku.
- Je osobně zodpovědný za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy jej předá jiné učitelce, rodičům, nebo jejich zástupcům.
- Přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Dbá na bezpečnost dětí, dodržuje všechna vydaná pravidla týkající se provozu a vzdělávání v mateřské škole.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů i ostatních zaměstnanců školy, na důstojné pracovní prostředí.
- Má právo nepřijmout do školy dítě zjevně nachlazené, či s jiným infekčním onemocněním, s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění, v souladu s ustanovením § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004Sb., (školský zákon), kdy má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a sním přímo souvisejících činnostech v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Rozhoduje o metodách a postupech směřujících k naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy podle aktuálního ŠVP PV a RVP PV.
- Může vykonávat s rodiči vhodnou formu individuální konzultace (poradenství) ohledně vzdělávání jejich dítěte.
- Je povinen odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem.

#### Provozní pracovníci

- Jejich povinnosti vyplývají z Pracovní náplně a Provozního řádu MŠ.

#### Ostatní partneři

- Zřizovatel: spolupráci upravují příslušné právní normy.
- Pedagogicko- psychologická poradna (PPP Plzeň, Částkova 78): spolupráce se týká zejména vstupu dětí do ZŠ, ale také individuálních konzultací při problémovém chování dětí.
- SPC Plzeň
- OSPOD
- Krajský úřad Plzeňského kraje, odbor školství
- Základní škola: MŠ spolupracuje se ZŠ Úterý.

- Mezi další partnery patří: pediatři, Sportklub Úterý, Svaz důchodců, některé vztahy upravují příslušné právní normy, další vztahy vyplývají z momentální potřeby mateřské školy.

## 8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

### A.) Základní informace

Mateřská škola má jedno oddělení se smíšenou třídou, ve které jsou děti různého věku.

Oddělení je s celodenním provozem.

### B.) Vnitřní režim školy

#### Provoz školy:

- Provoz mateřské školy je celodenní od 7,00 do 16,00 hodin.

**Budova školy je od 7,00 hod. do 8,00 hod. otevřena vzhledem k příchoďům zákonných zástupců s dětmi. Zákonný zástupce dítěte, nebo jim písemně pověřená osoba se při příchodu do školky nahlásí přítomné učitelce.**

**POKUD BUDE DÍTĚ PŘIVEDENO ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM PO 8,00 HODINĚ, NEBUDE MU UMOŽNĚN VSTUP DO ŠKOLY A TO Z DŮVODU NARUŠOVÁNÍ ČINNOSTI ŠKOLY.**

- Provozní řád je vypracován jako samostatná směrnice školy.
- Provoz mateřské školy je po dohodě se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu nejméně na 7 týdnů (z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických zaměstnanců školy) a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení, čí přerušení provozu mateřské školy oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem a na přístupném místě ve škole. Ředitelka školy nemá povinnost zabezpečit pobyt dítěte v jiné mateřské škole.
- Omezený provoz mateřské školy bude během školního roku 2018/2019 v období vedlejších prázdnin základní školy.
- Ze závažných důvodů může být provoz přerušen, nebo omezen i v jiném období a to pro projednání se zřizovatelem. Závažnými důvody mohou být například technické problémy, nebo vysoká nemocnost dětí. Informaci o omezení, nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní vedoucí učitelka v MŠ neprodleně poté, co se o omezeném provozu, nebo přerušení rozhodne.



- Děti si nosí do mateřské školy pouze jednu plyšovou hračku, zejména v adaptačním období (pocit bezpečí) a používají ji k odpolednímu odpočinku. Hračky z domova si děti mohou přinést do MŠ jen tehdy, kdy je vyhlášen jeden z projektových dnů (tzv. Hračkový den). Hračka z domova se může rozbít, ztratit apod. Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím hraček a pomůcek. Cenné věci do mateřské školy nepatří. Za ztrátu, či poškození nenese škola odpovědnost. Totéž platí pro kočárky, jízdní kola, saně, boby, aj.
- Organizace dne celého oddělení je popsána v ŠVP PV.

### **Scházení a rozcházení dětí:**

- Do mateřské školy se ráno děti schází od 7,00 hod. Děti obvykle přichází do mateřské školy do 8,00 hod. Po obědě odchází od 12,00 hod – 12,30 hodin, odpoledne odchází od 14,30 – 16,00 hodin.
- Zákonní zástupci respektují dobu přivádění a odchod dětí z MŠ.
- Děti, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, přichází do školky nejpozději do 8,00 hodin.
- Není možné dítě do MŠ ráno přivést, během dne odvést a opět přivést a to z důvodu narušování probíhajícího vzdělávání a narušování režimu dne. **Po předchozí dohodě lze dítě výjimečně přivést, nebo vyzvednout i v jinou dobu.**
- Zákonní zástupci, nebo jimi pověřená osoba předávají dítě učitelce osobně a pouze zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Rodič je povinen vždy oznámit, pokud se vyskytnou nějaké zdravotní, sociální problémy, na které by měla učitelka ten den brát zřetel.
- Onemocní-li dítě, nebo z jakýchkoliv důvodů do MŠ nedorazí, rodiče si jej odhlásí ze stravování ve školní jídelně i z pobytu telefonicky, nebo osobně v mateřské škole do 7,15 hodin. Telefonní čísla jsou zveřejněna na nástěnce, či na webových stránkách školy.
- Dítě přivádí a odvádí zákonný zástupce, nebo jim písemně pověřená osoba. Rodič, nebo pověřená osoba, která dítě do mateřské školy přivede, předá převlečené a přezuté dítě učitelce ve třídě tak, aby děti nezůstávaly v šatně samy.
- Oblečení se jim ukládá na poličku (nad věšák označený jejich značkou) v šatně, na háček zavěsí tašku s náhradním oblečením, boty, nebo přezůvky se ukládají pod lavici. Děti (zejména mladší) by měly mít své věci označené, aby nedocházelo k záměnám.
- Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1, vyhlášky 14/2005 Sb.. Rodiče si vyzvedávají své děti z mateřské školy tak,

aby mateřská škola mohla být zamčena v 16,00 hodin. Pozdější vyzvedávání dětí bez předchozí domluvy, nebo omluvy je chápáno jako porušení školního řádu. Při pozdním příchodu pro dítě bude proveden zápis do sešitu evidence pozdních příchodů.

- Pokud dítě zůstane v MŠ po 16,00 hodině a rodiče se včas neomluví, pedagogický pracovník je povinen se dále pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, popřípadě písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně - právní ochrany dítěte (OSPOD) a ředitelku školy. Po získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný Městský úřad, nebo Policii ČR.

### **Pověření jiné osoby k vyzvedávání dítěte**

Všechny změny v příchodech a odchodech dětí musí projednat zákonní zástupci s vedoucí učitelkou a musí být škole dodány písemně s jejich podpisem. Všichni zákonní zástupci dítěte, kteří pověří jinou osobu k vyzvedávání dítěte ze školy, musí dodat škole písemné pověření (formuláře u učitelek nebo na [www.zmsutery.cz](http://www.zmsutery.cz)), jinak nebude dítě vydáno. Pověření k vyzvedávání dětí platí jeden školní rok a na tiskopisu je uvedena jedna pověřená osoba. U rozvedených rodičů je učitelce oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem a jakým způsobem probíhá styk dítěte s druhým rodičem.

### **Uspořádání denních činností**

- 1.) Scházení dětí, herní, spontánní aktivity dětí, nabídka individuálních a skupinových činností
- 2.) Řízená zájmová aktivita – komunikační kruh, ranní cvičení
- 3.) Hygiena, přesnídávka
- 4.) Dopolodní integrovaná činnost
- 5.) Pobyt venku – 9,30 hod. – 11,30 hod.
- 6.) Hygiena, oběd
- 7.) Příprava na odpočinek, odpočinek (spánek) dětí, klidný program
- 8.) Hygiena, odpolední svačina
- 9.) Odpolední herní činnost, skupinové činnosti, rozcházení dětí

**Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a situacím ve třídě. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitným režimem a potřeby odpočinku.**

**Důvodem ke zrušení pobytu venku jsou např. mráz pod -10 °C, prudký déšť, vichřice.**

Všechny činnosti a zejména dopolodní integrovaná činnost vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání (MŠMT ČR č.j. 14 132/01-22)

## Nepřítomnost dítěte

Zákonní zástupci dítěte oznámí MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě neprodleně. **Pokud je nepřítomnost delší než dva týdny, je nutná omluva písemná.**

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,15 hod., a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, nebo telefonicky.

Zákonní zástupci dětí, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, omluví nepřítomnost dítěte písemně. Ředitelka, nebo vedoucí učitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§34a, odst. 4 školského zákona).

## Vybavení dětí do MŠ

- bačkorky na přezutí – s pevnou patou, ne pantofle
- pyžamko – každý týden se nosí domů vyprat
- do třídy oblečení dle uvážení rodičů
- do šatny lze uložit náhradní spodní prádlo, pláštěnku aj.

**Všechny věci musí být řádně podepsány. Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (šatna), škola neručí. Rodiče denně kontrolují, zda mají děti všechny věci v šatně v pořádku.**

**Pokud dojde k pomočení lůžkovin během odpoledního odpočinku, rodiče zajistí vyprání lůžkovin, ev. peřinky, polštáře a molitanové matrace vlastními silami doma. Pomočené lůžkoviny nelze z hygienických důvodů ve školce přenechávat.**

**Děti si nesmí nosit do MŠ peníze, věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí (nože, šavle, zapalovače ...), kouření, drogy či alkoholismus nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních dětí.**

**Není vhodné, aby děti nosily do školky cukrovinky a rozdávaly je ostatním dětem (výjimkou jsou narozeniny dítěte, kdy rodiče mohou předat cukrovinky přítomné učitelce, která je následně rozdá dětem).**

**Rodiče odpovídají za to, co si děti přinesou z domova a dají do kapsáře v šatně.**

## 9. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

### a.) Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a s vedoucí učitelkou (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem: informační plakáty v budově školy, na vývěskách ve městě, na webových stránkách školy.
- Tiskopisy žádostí obdrží zákonní zástupci v den zápisu v mateřské škole a zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1 školského zákona).
- **Předškolní vzdělávání je povinné pro děti**, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, **kdy dítě dosáhlo pátého roku věku** (§ 34 odst. 1). Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

### Kritéria obsahující postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti)

- **Účinné 1. září 2017:** Do mateřské školy 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 (§179 odst. 3) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- **Účinné 1. září 2018:** Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně **třetího roku věku**, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§179 odst. 3) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- **Účinné 1. září 2020:** Do mateřské školy se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3), které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně **druhého roku věku**, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

## **Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k přijetí do spádové mateřské školy**

- přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na Evidenčním listu dítěte, který rodiče vyplní v den zápisu.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR, nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami, jejichž podmínky ke vzdělávání upravují výše zmíněné paragrafy a vyhláška č. 27/2016 Sb. O přijetí dětí (podle §16 odst. 9 školského zákona) rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyzvolnění ředitelkou školy/vedoucí učitelkou se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Ředitelka školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).
- Při přijetí do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

### **b.) Ukončení docházky do mateřské školy**

Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání,

- jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy,
- jestliže zákonný zástupce opakovaně (minimálně dvakrát za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce ZŠ a MŠ, nebo vedoucí učitelce MŠ písemně.

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

S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného.

## 10. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- 10.1. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na všechny děti s pobytem na území ČR delším 90 dnů a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1 školského zákona).
- 10.2. Zákonný zástupce dítěte má povinnost přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v Základní škole a Mateřské škole Úterý, Úterý 16 (spádové mateřské škole), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona).
- 10.3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu **od 8,00 do 12,00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není povinná ve dnech školních prázdnin. Tímto však není dotčeno právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu (§34a odst. 3 školského zákona).
- 10.4. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, pro které platí povinné předškolní vzdělávání, docházelo do školky řádně. Zákonný zástupce má povinnost nepřítomnost dítěte omlouvat písemně přítomné učitelce. **Pokud zákonný zástupce zanedbá plnění povinné předškolní docházky dítěte, dopustí se tím přestupku podle §182a č. 561/2004 Sb., školského zákona.**
- 10.5. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 10.6. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
  - individuální vzdělávání – bez pravidelné docházky do mateřské školy,
  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.

Oznámení o jiné formě plnění povinného předškolního vzdělávání než je denní docházka do mateřské školy zákonní zástupci doručí Základní škole a Mateřské škole Úterý písemně do 31.května 2019.

### **Individuální vzdělávání v mateřské škole**

#### **Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ**

- a. Ředitelka školy, nebo vedoucí učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které bude individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž bude vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy (ŠVP PV).
- b. Obsah písemného oznámení stanovuje § 34b odst. 2 školského zákona.

#### **Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- c. Vedoucí učitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
    - Způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
    - Ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
  - d. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.
  - e. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech z individuálního vzdělávání a to fyzickou přítomností dítěte v mateřské škole. Pro děti, které zahájí individuální vzdělávání od počátku školního roku je stanoven termín v posledním týdnu listopadu, pro děti, které zahájí individuální vzdělávání v průběhu školního roku, pak bude dítě přezkoušeno po ukončení třetího měsíce individuálního vzdělávání. Náhradní termín ověřování úrovně jednotlivých oblastí stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst. 3 školského zákona).

- f. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

## 11. PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ PŘI VÝCHOVĚ A VZDĚLÁVÁNÍ

### a.) BEZPEČNOST

- Za bezpečnost dítěte v mateřské škole odpovídají po celou dobu pobytu pedagogické pracovníce a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce (jsou to ti zákonní zástupci, kteří jsou uvedeni v evidenčním listu), popřípadě pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogická pracovníce předá zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte i jinou osobu, popřípadě i nezletilé dítě a to písemně, na formuláři „zmocnění“, nebo jednorázově písemným oznámením. **Žádné jiné osobní, telefonické, či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.**
- Každé dítě má list „zmocnění“, kde jsou uvedené osoby, které mohou dítě z MŠ vyzvedávat – zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby.
- Rodiče, nebo jimi pověřená osoba jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogovi přebírá mateřská škola za dítě ODPOVĚDNOST. Dítě je zpět předáno zákonnému zástupci, nebo pověřené osobě opět jen na základě osobního, verbálně prokazatelného kontaktu mezi zákonným zástupcem a pedagogem (učitelkou). Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce, nebo jím písemně pověřená osoba zpět **odpovědnost** za dítě a je povinen neprodleně opustit areál mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nese sám odpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte, či majetku nacházejícím se v areálu mateřské školy. Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí a nábytku, schovávat se v prostorách školy.
- Za bezpečnost 20 dětí při pobytu venku (školní zahrada, vycházky po vedlejší komunikaci) zodpovídá jedna pedagogická pracovníce.
- Za zajištění bezpečnosti při náročnějších událostech (výlety, návštěvy kulturních představení) jsou odpovědny obě pedagogické pracovníce.
- Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovníce pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.



- Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled pedagogické pracovnice.
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- Při přesunech v budově školy po schodišti jde pedagogická pracovnice vždy první a v opačném směru. Poslední, dbá na bezpečnou a ukázněnou chůzi.
- Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi a jsou povinni je dodržovat.
- Při úrazu je pedagog i ostatní zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a bezodkladně zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitelka povinna sepsat záznam vždy, je-li o to požádána i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
- V případě konání akcí, které jsou součástí školního programu a konané mimo provozní dobu školy, nese odpovědnost za děti mateřská škola. V případě konání akce v mateřské škole, která nesouvisí s programem školy, nesou odpovědnost za děti rodiče, či jimi písemně pověřené osoby.
- Budova mateřské školy se v 8,00 hodin z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Veřejnost používá pro vstup do budovy zvonek, umístěný na vstupních dveřích MŠ. Každý z pracovníků, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se samostatně nepohybovali po budově.

## b.) OCHRANA ZDRAVÍ

- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice v případě podezření, že dítě není zdrávo, požadovat od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé účastnit se programu mateřské školy. Jinak má pedagogická pracovnice právo takové dítě nepřijmout. Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá příznaky onemocnění, či infekce (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota aj.). Totéž se vztahuje i na děti po úrazu (zlomeniny aj.).
- Pedagogický pracovník MŠ není povinen podávat dětem léky, kromě situace, kdy je dítě ohroženo na životě. Pokud musí dítě pravidelně užívat lék např. na alergii, je možné sepsat s rodičem smlouvu o podávání léku s potvrzením a vyjádřením lékaře.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogické pracovníci (neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza aj.).
- Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.
- Vyskytne-li se v rodině, nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce, nebo vedoucí učitelce MŠ. Po nemoci infekčního charakteru přinesou rodiče potvrzení od lékaře, že dítě smí do kolektivu.
- V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vši i hnid je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, na školní zahradě, hřišti, v přírodě, v tělocvičně atd.. Průběžně děti seznamují s pravidly bezpečnosti na ulici a v dopravním provozu.
- Pedagogické pracovnice zodpovídají za dodržování hygienických zásad, za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují oblečení dětí. Dále dbají na dodržování pitného režimu dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám (sluneční záření, déšť, vítr).
- V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** a zákaz požívání alkoholu v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Dále také zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- Dále je v celém objektu MŠ zákaz vstupu se psy a jízda na kole, nebo koloběžkách.

## 12. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Ve výchovně vzdělávacím působení vést děti ke zdravému způsobu života, seznamovat je s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video), vandalismu a kriminality.
- Sledovat chování dětí, vytvářet příznivé sociální prostředí a upevňovat přátelské vztahy mezi dětmi a dospělými.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.
- **Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí.** Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Do areálu mateřské školy není dovoleno vodění psů ani nošení jiných zvířat.

## 13. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s učebními, pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami. O správném zacházení s majetkem školy jsou průběžně poučovány všemi učitelkami.
- Chránit majetek školy je povinností všech osob pohybujících se v prostorách mateřské školy, včetně zákonných zástupců i dalších návštěvníků školy.
- Školní zahrada je určena pouze pro potřeby základní a mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno.
- Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který provede o zjištěné skutečnosti zápis do sešitu závad a oznámí ji ředitelce školy/vedoucí učitelce.
- Z mateřské školy je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky.

- Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu, nebo nákup nového zařízení.
- Zaměstnanci i děti si odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu v prostorách školy určena.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem aj.)

**Školní řád má tyto přílohy :** Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte  
Provozní řád školní jídelny

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky o předškolním vzdělávání č.14/2005 ve znění č.43/2006, se vydává tento školní řád s účinností od 1.3.2019.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 20.2.2019

V Úterý, dne 6.2.2019

Markéta Ouřadová  
zástupkyně pověřená vedením