

Mateřská škola Broumov

Příčná 227, Nové město, 550 01 Broumov

Školní řád

ČJ.: Spisový / skartační znak	ČJ: ŠŘ-1/2024 A.1. A10
Vypracoval:	Hana Hrubá, ředitelka MŠ
Schválil:	Hana Hrubá, ředitelka MŠ
Účinnost:	1.9. 2024
Tento dokument ruší účinnost Školního řádu z 1.9. 2023	
Změny v ŠŘ jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků	

Ředitelka mateřské školy:

Hana Hrubá
reditelka@skolkabroumov.cz 604 228 029

Zástupkyně ředitelky mateřské školy:

Cvikýřová Jana
odloučené pracoviště Cihlářská 156 a Masarykova 233
zastupce@skolkabroumov.cz 739 572 811

Bc. Anita Uždilová
odloučené pracoviště Příčná 227, Příčná 226
uzdilova.anita@skolkabroumov.cz 734 674 141

Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)	4
1.1. Vydání školního řádu	4
1.2. Obsah školního řádu	4
1.3. Závaznost školního řádu	4
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)	4
2.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí	4
2.2. Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců	5
2.3. Přijímání dítěte do mateřské školy	6
2.4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	7
2.5. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole	7
2.6. Základní pravidla chování v mateřské škole	7
2.7. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou	7
2.8. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	8
2.9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání	8
2.10. Povinné předškolní vzdělávání	8
2.11. Individuální vzdělávání	9
2.12. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných	9
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)	10
3.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)	11
3.2. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí	11
4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)	11
4.1. Provoz mateřské školy	11
4.2. Organizace dne v mateřské škole	12
4.3. Provoz mateřské školy – omezení provozu (v průběhu roku a letních měsících)	12
4.4. Organizace stravování dětí	13
4.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy	13
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)	13
5.1. Zákonná ustanovení	13
5.2. Péče o zdraví a bezpečnost	14
5.3. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole	14

5.4.	První pomoc a ošetření.....	14
5.5.	Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole	14
5.6.	Prevence šíření infekčních onemocnění.....	15
5.7.	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí	16
6.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona	16
6.1.	Zákaz poškozování a ničení majetku	16
7.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	17
7.1.	Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád	17

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1. Vydání školního řádu

- ŠŘ vychází z právní úpravy v § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“)

1.2. Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

1.3. Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí

- Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- Na možnost určit si délku odpočinku, zvolit si z nabízených činností
- Na účast ve hře odpovídající jeho věku
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo, hrát si, právo na soukromí)
- Na emočně kladné prostředí
- Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky...)
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

- Dodržovat pravidla hygieny
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo jiným zaměstnancům školy jakékoli násilí a jednání odlišné od dohodnutých pravidel

2.2. Obecné vymezení práv a povinností zákonných zástupců

- Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- Podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů, vyžádat si konzultaci s učitelkou, zástupkyní ředitelky nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek, zástupkyň ředitelky), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- Využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, děti, které si plní povinné předškolní vzdělávání, dochází do MŠ denně po dobu nejméně 4 hodin a to od 8:00 do 12:00
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně pomocí aplikace Naše MŠ
- U dětí s povinným předškolním vzděláváním je omlouvání povinné. V případě neomluvení budou zákonní zástupci vyzváni k doložení důvodu nepřítomností dítěte a do 3 dnů tuto skutečnost musí omluvit dítě do omluvenek v Naší MŠ.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu
- Předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- Oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky (jméno, příjmení, datum narození, zdravotní pojišťovnu, RČ, trvalé bydliště, jména a příjmení zákonných zástupců, jejich trvalé bydliště) a ihned hlásit jejich změny
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota,)
- Bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- V řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození) a úplatu za školní stravování
- Dodržovat předpisy vydané ředitelkou MŠ (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy, směrnice)
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Na individuální vzdělávání svého dítěte
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojených očekávaných výstupů, termín ověření je vždy 2. čtvrtek v měsíci listopadu, náhradní termín 1. čtvrtek v měsíci prosinci

2.3. Přijímání dítěte do mateřské školy

- Termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
- O termínech a místo zápisů je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, veřejné vývěsky a na budovách MŠ
- Děti jsou přijímány dle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné
- Do MŠ se přijímají děti zpravidla od tří let (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v pozdějším znění, § 34 odst. 1 – dále jen školský zákon). Pokud budou přijaty děti mladší tří let, je třeba respektovat ustanovení § 33 školského zákona. Z něho vyplývá, že cílem předškolního vzdělávání je výchova a vzdělávání, nikoli „pouze“ péče o děti v době, kdy se o ně nemohou postarat zákonní zástupci nebo jiné osoby. Dítě, přijaté k předškolnímu vzdělávání, proto musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem (ustanovení § 4, § 5 školského zákona).
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu EU, přijímají se též děti, které nejsou státními občany ČR, ani jiného státu EU, 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
- Při přijetí dětí mladších tří let a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se počet dětí ve třídách dle zákona snižuje
- Obec je povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání přednostně přijímaných dětí (§ 179 odst. 2 školského zákona)
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, v případě, že má MŠ volné místo
- Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Na základě žádosti vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí přijetí dítěte k 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.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Rozhodnutí o přijetí je zákonným zástupcům oznamováno vyvěšením seznamu registračních čísel (číslo je dítěti přiděleno při podání Žádosti o přijetí), nepřijetí je oznámeno formou doručení Rozhodnutí o nepřijetí doporučeným dopisem.
- Při přijetí dítěte do MŠ budou zákonní zástupci pozváni do konce srpna na informativní schůzku, kde obdrží informace o provozu MŠ, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín.

2.4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - o Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - o Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - o Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - o Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.5. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Omluvit jakoukoliv nepřítomnost dítěte neprodleně pomocí aplikace Naše MŠ do omluvenek. Tento způsob zároveň nahrazuje omluvné listy u dětí s povinným předškolním vzděláváním
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu
- U povinného předškolního vzdělávání při předem známé nepřítomnosti delší více než 3 dny, je zákonný zástupce povinen žádat písemnou formou. Formulář o „Uvolnění z povinného předškolního vzdělávání“ najdete na stránkách MŠ Broumov v sekci dokumenty.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu učitelka, zástupkyně ředitelky nebo ředitelka vyzve (omluvenka v systému Naše MŠ)

2.6. Základní pravidla chování v mateřské škole

- Děti dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i ostatním dětem. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov.
- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě

2.7. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo na nástěnkách
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí škola po dobu konání takovéto akce umístění dítěte v náhradní třídě, pouze však v případě, že se akce neúčastní všechny třídy
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadalo nejvýše 20 dětí
- Při konání akcí se zákonnými zástupci přebírají ZZ či zmocněné osoby plnou zodpovědnost za své děti

2.8. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání na individuálních schůzkách, které se zpravidla konají 1x ročně, v případě potřeby i častěji

2.9. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve Směrnici č.14
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona) až do nástupu do ZŠ (tedy platí i pro děti s odkladem školní docházky). Tyto děti hradí zálohově pouze platbu za stravné
- Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - o Úplata na následující kalendářní měsíc je zálohově splatná do 25. dne kalendářního měsíce
 - o Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně – zavedením inkasa (tiskopis k povolení inkasa je dostupný na všech odloučených pracovištích MŠ) nebo trvalým příkazem s přidělením variabilního symbolu. Hotově u vedoucí školních jídelen na odloučených pracovištích pouze v ojedinělých případech, kdy zákonný zástupce nemá vlastní bankovní účet.
- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte

2.10. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Rožmitál a Křinice), pokud se však zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2)
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné vzdělávání stanovila ředitelka školy v čase od 8.00 do 12.00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte v případě povinné předškolní docházky: Nepřítomné dítě omlouvá jeho zákonný zástupce. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody

nepřítomnosti dítěte nejpozději do třech dnů. Oznámení nepřítomnosti je možné provést do 3 dnů prostřednictvím webové aplikace Naše MŠ

- Učitelky evidují školní docházku dětí své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dostupnými způsoby (osobně, telefonicky, emailem), v případě, když rodič nereaguje na výzvy, je vyzván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí a případně přestupkovému oddělení magistrátu města.

2.11. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte a to nejpozději do 31. května.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:
 - o jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - o uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - o důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled zdrojů, ve kterých rodiče získají informace o oblastech, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP pro předškolní vzdělávání a ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - o způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - o termíny ověření
 - o termín ověření je vždy 2. čtvrtek v měsíci listopadu, náhradní termín 1. čtvrtek v měsíci prosinci
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu

2.12. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- Podpůrná opatření jsou určena pro děti se zdravotním postižením, dlouhodobě nemocné, děti z problematického sociálního prostředí, děti s odlišným mateřským jazykem.
- **Podpůrná opatření prvního stupně:**
 - o Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání.
 - o Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupkyní nebo ředitelkou školy.
 - o Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení zpracovaného plánu pedagogické podpory – PLPP) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení

speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky č.27/2016 sb.).

- **Podpůrná opatření druhého až pátého 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 uvážení zákonného zástupce, doporučení zástupkyně, ředitele MŠ nebo OSPOD.
- Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě přiměřené povaze speciálních vzdělávacích potřeb a době platnosti doporučení; nejpozději ve lhůtě 1 roku od vydání doporučení se vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření (asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka) nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle jiných právních předpisů. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje individuální vzdělávací plán. 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.
- Způsob podávání žádostí do ŠPZ probíhá pouze mateřskou školou. ŠPZ zákonným zástupcům zajistí termín vyšetření a to buď SMS zprávou, e-mailem nebo telefonicky

- **Vzdělávání dětí nadaných**

- MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory

-

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
 - dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
 - řídí se školním řádem mateřské školy
 - 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
 - nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole
 - odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah šatny, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)

- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou s sebou do školy, škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti do mateřské školy přinesou
- nemohou pořizovat fotografie i další záznamy ostatních dětí a zaměstnanců mateřské školy bez předběžného souhlasu jejich zákonných zástupců nebo přímo dotčených osob, pokud jsou zletilí, souhlas rodičů ostatních dětí nebude mateřská škola pro zákonné zástupce zprostředkovávat. Výjimku v této věci tvoří záznamy v době pořádání společných akcí pro rodiče a děti (besídky, oslava MDD apod.), kdy mateřská škola zákonné zástupce předem informuje o tom, že tyto záznamy budou účastníky akce pořizovány a že za pořízené záznamy nenese odpovědnost

3.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)

- 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 se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 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 žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3.2. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají nejdříve u zástupkyně ředitelky MŠ daného odloučeného pracoviště, v případě nevyřešení ředitelce mateřské školy. Ta je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

4.1. Provoz mateřské školy

- je stanoven dle provozní doby:
 - Příčná 227 6:30 – 16:00
 - Příčná 226 6:00 – 16:00
 - Masarykova 6:00 – 16:00
 - Cihlářská 6:00 – 16:00

- MŠ Broumov má 4 budovy s 8 třídami:
 - o MŠ Příčná 227 a 226 má po 2 třídách
 - o MŠ Masarykova má 3 třídy
 - o MŠ Cihlářská má 1 třídu
- Všechny budovy MŠ jsou zabezpečeny. Ke vstupu do budov slouží čipy nebo intercom
- Zákonní zástupci za úplatu obdrží čipy pro vstup do budovy (MŠ Masarykova a MŠ Příčná). Tato úplata jim bude vrácena při navrácení čipů. Čipy za úplatu lze vrátit do MŠ nejpozději do 1 měsíce od ukončení docházky do MŠ.
- Děti se scházejí od 6:00 (6:30) hod. (dle začátku provozní doby) do 8:00-8:30) hod. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, je možné si vyzvednout v obvyklé době 12:00 – 12:30 hod.
- V odpoledních hodinách si dítě lze z MŠ vyzvednout od 14:10 do 16:00 hod.
- Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena
- Děti je možné vyzvednout mimo dobu obvyklou po předchozí osobní či telefonické domluvě s učitelkou
- V předškolním vzdělávání je škola povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR, ta předá dítě sociální pracovníci (Pokyn ředitelky č.14/2014)
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu MŠ
- Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení
- MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností dětí formou informačních letáků na nástěnkách a na webu školy, případně aplikací Naše MŠ školy. O uskutečnění výletů a dalších akcích, informuje MŠ zákonné zástupce

4.2. Organizace dne v mateřské škole

- Viz příloha č.

4.3. Provoz mateřské školy – omezení provozu (v průběhu roku a letních měsících)

- Ředitelka MŠ může během školního roku upravit provoz MŠ (v období školních prázdnin) a to, sloučením a uzavřením jednotlivých pracovišť
- Provoz MŠ dle §3 vyhlášky 14/200 o předškolního vzdělávání v měsíci červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz MŠ (a to zejména z důvodu stavebních úprav, investičních akcí, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, z důvodu nároku čerpání řádné dovolené pedagogického personálu apod.)
- Rozsah omezení, nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V době prázdnin je provoz omezen pouze na jedno pracoviště, které se v průběhu prázdnin mění.
- Provoz MŠ 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. Informace o omezení nebo přerušení

provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole, neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4.4. Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí, úplata za stravné, odhlašování a přihlašování stravy jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny a výdejny daného pracoviště, které jsou zpřístupněny na přístupném místě ve škole a webu školky

4.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky, v této době nesmí vykonávat jiné činnosti.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy a 12 dětí z třídy, kde jsou aktuálně přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. -5. stupně a nebo děti mladší tří let
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku mateřské školy, 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 (školnice, uklízečka, školní asistent, asistentka pedagoga)
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky mateřské školy řídí pravidly silničního provozu, první a poslední dvojice dětí učitelka mateřské školy zajistí reflexními vestami, při přecházení vozovky použije učitelka mateřské školy výstražný terč
- Při chůzi dětí ve skupině (zástup ve dvojicích za sebou) po chodníku, učitelka jde vždy na straně blíže k vozovce. Předem vyhodnocuje hrozící rizika a předchází jim.
- Při pobytu dětí v přírodě učitelky využívají pouze známá bezpečná místa, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelky před volným pohybem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1. Zákonná ustanovení

- Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i

mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

- Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

5.2. Péče o zdraví a bezpečnost

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

5.3. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

- Postupy pro tyto události jsou vypsycifikovány „Poučení o Bezpečnosti“ a „Traumatologický plán“

5.4. První pomoc a ošetření

- 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 výchovně a vzdělávací práci školy, ve škole od předání dítěte pedagogovi až po předání dítěte pověřené osobě či zákonnému zástupci.
- 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 stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu. Škola je pro případ odškodnění úrazu dětí pojištěna
- V případě úrazu pedagog dítě ošetří, informuje zákonného zástupce (dle závažnosti úrazu), zapíše do „Knihy úrazu“ a při předání dítěte zákonnému zástupci dán tento záznam podepsat.

5.5. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- V rámci prevence, před projevy rizikového chování, provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring 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
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v MŠ
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

5.6. Prevence šíření infekčních onemocnění

- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- **Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:**
 - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
 - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo
 - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
 - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
 - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.
- **Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:**
 - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odšívěné, tedy bez živých vší a hnid)
 - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)
- **Dítě po očkování nelze přijmout pokud:**
 - je naočkováno v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku)
 - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost
- **Odeslání dítěte do domácího léčení:**
 - Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.
 - Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.
- **Oznamovací povinnost**
 - Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

- **Chronická onemocnění u dítěte:**
 - Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.
 - Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.
- **Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**
 - Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné tak na lékařský předpis z medikace lékaře.
 - Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře.
 - V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
 - Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

5.7. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

- 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.
- V celém objektu mateřské školy (budova i přilehlé prostory školní zahrady) je zákaz kouření (i elektronických cigaret) a odhazování nedopalků a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz vstupu psů a jízdy na kole

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona

6.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

- **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:**
 - Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
 - V případě poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

- **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:**
 - o 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, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte
 - o 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 učitelce mateřské školy

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

7.1. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání, na chodbách či šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě, provozní poradě a nabývá účinností dne: 1.9. 2024
- Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na rodičovských schůzkách v průběhu září, nebo při přijetí v průběhu školního roku
- Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne: 1.9. 2023