

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA
KOZOJEDY,
okres Plzeň – sever, p.o.**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY
Kozojedy 140**

Vypracovala: Kalinová Libuše - vedoucí učitelka MŠ
Schválila a vydala: Doležalová Eva - ředitelka ZŠ a MŠ

Pedagogická rada projednala dne: 28.8.2017
Školská rada schválila dne: 31.8.2017

Řád nabývá účinnosti dne: 1.9.2017

Závaznost: Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí docházejících do MŠ.

Kontakty : tel: 371 121 534 řed. ZŠ
tel: 371 121 539 uč. MŠ

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

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY...

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	1
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	1
3. Práva zákonných zástupců.....	2
4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolnímu vzdělávání dětí...	2
5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	2
6. Rozhodnutí ředitelky o přijetí k předškolnímu vzdělávání.....	3
7. Ukončení předškolního vzdělávání.....	3
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	3
9. Docházka a způsob vzdělávání.....	4
10. Individuální vzdělávání.....	4
11. Přebírání dětí.....	5

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.....	5
--	---

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	6
---	---

IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....

V. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ.....

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
 - 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 ZŠ
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školského vzdělávacího program mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“)

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu zaručujícího 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.
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a svobod Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte

vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- 2.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 2.5. Respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ.

3. Práva zákonných zástupců

- 3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu vzdělávání dětí a jeho výsledcích, dále mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí, rovněž na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1. 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)
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do MŠ bylo čisté a vhodně upraveno
 - na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - informovat učitelky mateřské školy o změně zdravotní způsobilosti, případných 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.
 - oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky, nahlásit každou změnu
 - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - v zájmu ochrany zdraví všech dětí mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni přivádět do mateřské školy jen zdravé děti.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do MŠ se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtyř let věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte :

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - zákonnými zástupci vyplněný evidenční list s potvrzením od pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná daná mateřská škola přerušila provoz.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o 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.

Kritéria přijímání dětí :

- - přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky
a děti s odkladem povinné školní docházky
- - děti, jejichž rodiče mají trvalé bydliště v místě, nebo spádových obcích
- - děti, jejichž oba rodiče jsou zaměstnaní
- - děti, které k 1.9. dosáhnou věku tří let

V případě volné kapacity lze přijmout i děti mladší tří let, děti, kde jeden z rodičů nepracuje, nebo bydlí mimo spádovou oblast.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném 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
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1. 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.

8.2. 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 azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby pod dočasnou ochranou. 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.

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka (ved. učitelka) mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do MŠ 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.
- 9.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v rozsahu 4 hodin denně, není dáno v období školních prázdnin.
- 9.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy žák písemně omluví v docházkovém sešitu s uvedením důvodu absence.
- 9.4. Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné školní docházky do mateřské školy
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění školní docházky dle § 38 a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem jiným než běžným, 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.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1. 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 řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popř. jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

10.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, do které 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 ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opět individuálně vzdělávat.

11. Přebírání dětí

11.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

11.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, zpravidla mezi 12 – 12,30 hod, nebo 15,00 – 16,30 hod, případně v individuálně dohodnuté době.

11.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

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

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
- c) pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákonač.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- d) případně se obrátí na Policii ČR

11.5. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích by škola vyžadovala od zákonných zástupců dítěte.

11.6. Při příznacích onemocnění dítěte při pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha aj.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče o dítě.

11.7. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu v rozmezí **6,30 – 16,30** hod.
- 12.2. V červenci a v srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Toto omezení nebo přerušování oznámí ředitelka nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 12.3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:
- Nástup dětí do MŠ v rozmezí od 6,30 do 8,00 hod, (příp. dle dohody s rodiči)
Zařazení her v režimu: 6,30 – 8,45 hod.
- 10,00 – 11,30 hod. při pobytu venku
- 13,30 - 16,30 hod.
- Řízené činnosti: vlastní výchovně vzdělávací práce s dětmi probíhá v rozmezí od 9,15 do 10,00 hod , podle druhu zaměstnání i dříve
- Odpočinek a spánek: je v režimu dne od 12,30 do 14,30 hod.
- 12.4. **Úplata za vzdělávání je hrazená do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování** (obě platby rodiče doloží učitelce nebo vedoucí školní jídelny **dokladem o zaplacení**), vnitřní směrnice o úplatě za vzdělávání visí v šatnách MŠ).
- 12.5. Jídlo je možné odhlásit nebo přihlásit den předem.(nejpoz. aktuál. den do 7 hod. ráno) Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době podávání obědů pouze v první den nepřítomnosti. Je-li dítě v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.
- 12.6. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
- 12.7. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

- 12.8. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školou písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy.
- 12.9. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo telefonicky, nebo písemně
- 12.10. 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.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 13.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem do doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 13.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše : a) 20 dětí z běžných tříd
b) nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně, nebo děti mladší 3 let
- 13.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 13.2. písm. a) nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13.2. písm. b) nejvýše však o 11 dětí
- 13.4. Při zvýšení počtu dětí 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.
- 13.5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře že dítě může být přijato do kolektivu ostatních dětí. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře že dítě je zdravé.
- 13.6. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače,

televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

- 13.7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy (školnice) zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 13.8. V budově školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, rovněž tak používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 14.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami i ostatními dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly je, a ani další majetek mateřské školy.
- 14.2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci a věci dětí pouze na místa k tomu určená.

V. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- 15.1. Zákonným zástupcům jsou podávány informace o obsahu vzdělávání formou Školního vzdělávacího plánu, který je vyvěšen v obou šatnách dětí.
- 15.2. Zákonní zástupci dítěte mohou kdykoliv požádat o informace o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání dítěte formou individuálních pohovorů s pedagogic. pracovníky, případně jsou rodiče informováni na třídní schůzce na začátku školního roku.
- 15.3. Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 16.1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka MŠ.
- 16.2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Kozojedy dne: 1. 9. 2017

Mgr. Eva Doležalová
ředitelka školy