

# Školní řád

Vydal :	Ředitelka ZŠ a MŠ
č. j.	157/2022
Účinnost :	Od 1.9.2022
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny rodiče i zaměstnance MŠ
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům

Ředitelka ZŠ a MŠ Křivoklát, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školní zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ .

## Čl. I

### **PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

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

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

1.2 Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle RVP PV a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

#### **2. Přijímací řízení**

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Veřejnost je informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů.

O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje řed. školy.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.. Přednostně jsou přijímány děti s trvalým pobytem (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu. Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře (nevztahuje se na děti, pro které je vzdělávání povinné).

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

### **3. Povinnost předškolního vzdělávání**

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání. Zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit řed. školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. Individuální vzdělávání lze oznámit i v průběhu školního roku. Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 do 12.00 hodin (náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 do 12.00 hodin). Ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, bude individuální vzdělávání dítěti ukončeno.

### **4. Práva a povinnosti dítěte**

#### **Práva dítěte**

- a) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání)
- b) na emočně kladné prostředí
- c) na respektování jako individuality, která si tvoří svůj vlastní život
- d) právo na kvalitní předškolní vzdělání
- e) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- f) na účast ve hře odpovídající jeho věku

#### **Povinnosti dítěte**

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- b) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy
- d) dodržovat pravidla slušného chování
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních; nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- f) dodržovat pravidla hygieny

## 5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### Práva zákonných zástupců

- a) právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- d) podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- e) na diskrétnost a ochranu informací
- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte

### Povinnosti zákonných zástupců

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- c) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- d) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- e) oznámit ihned výskyt infekčního onemocnění v rodině
- f) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- g) doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné, nejpozději do tří dnů; po příchodu dítěte do školy omluví jeho nepřítomnost písemně v omluvném listě
- h) nahlásit příchod či odchod dítěte z MŠ v jinou než obvyklou dobu
- ch) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů ve stanovených termínech

## 6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### Práva pedagogických pracovníků

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém, kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci ŠPZ, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je

subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat  
f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

## **7. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání**

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

## **8. Stravování dětí**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí ZŠ a MŠ.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu, Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí v daný den do 7.00 hod.

- a) úhrada za stravné se platí v kalendářním měsíci (do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce)
- b) ředitelka může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) úplata se hradí v hotovosti u vedoucí školní jídelny, nebo převodem na účet

## **Čl. II**

### **UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MŠ**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

## PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

### Čl. III

#### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

##### 10. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17.00 hodin. Děti se scházejí od 6.30 do 8.00 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9.45 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.

Děti, které se neúčastní odpoledního programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12.00 do 12.30 hodin.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě učitelkám mateřské školy a přebírají dítě (nebo zákonným zástupcem pověřená osoba) po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem

Mateřská škola má 2 třídy.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány.

Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

- a) učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce (pověřenou osobu)
- b) pokud se nezdaří ani opětovné kontaktování, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště

## **Denní režim**

### **6.30 - 8.00 příchod dětí**

6.30 – 8.20 hry a činnosti dle volby dětí, řízené tvořivé hry, IP

8.20 – 8.45 skupinové pohybové a hudební aktivity

8.45 - 9.15 hygiena, přesnídávka

9.15 - 9.45 pokračování ve hře, řízené vzdělávací činnosti, příprava na pobyt venku

9.45 – 11.45 pobyt venku; příp. náhradní činnost

11.45 - 12.30 hygiena, oběd

### **12.00 – 12.30 vyzvedávání dětí**

12.30 – 14.30 odpočinek a klidové aktivity

14.30 – 15.00 odpolední svačina

15.00 – 17.00 spontánní a skupinové hry dětí, pobyt venku, odchod dětí

### **15.00 – 17.00 rozcházení dětí**

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

## **Distanční forma výuky v mateřské škole**

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí pravidla pro omlouvání nepřítomnosti s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně.

## **Čl. IV**

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Škola vykonává dohled nad dítětem od doby převzetí dítěte učitelkou od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání učitelkou zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajisti nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

### **Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:**

- V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů **nenosí pantofle**.
- Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, v žádném případě deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.
- Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz.
- Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní
- Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně-organizačních záležitostí).
- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS.

### **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:



#### **a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pokud to dovoluje dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terče

#### **b) pobyt dětí v přírodě**

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

#### **c) rozdělávání ohně**

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, drakiády, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

#### **d) sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti. Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci), budou poučeny dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

#### **V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:**

- Pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření.
- Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni.

#### **Evidence úrazů**

- O každém (i drobném) poranění provede pedagogický pracovník záznam do Knihy úrazů
- V případech stanovených příslušným předpisem vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte.

#### **Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou 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), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech a 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.

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

## ČL. V

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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

## ČL. VI

### INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky.

Řed. školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## Čl. VII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### **11. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2022

#### **12. Změny a dodatky školního řádu**

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

#### **13. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

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

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem na informačních nástěnkách jednotlivých tříd a také ústním upozorněním na začátku školního roku, kdy zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny.

V Křivoklátu dne 26. 8. 2022

Mgr. Marcela Kasíková  
ředitelka školy

Školní řád byl aktualizován k 1. 9. 2024