

Č.j. MŠ57/2018

## 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, 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.

### **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,**

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „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 dítětem,
- 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 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.

#### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) individuálně uspokojovat své potřeby
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- c) účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- d) podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- e) vyjádřit svůj názor, nesouhlas

- f) podílet se na tvorbě pravidel soužití
- g) poskytnutí podpůrných opatření při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami

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.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci mají právo

- a) být seznámeni s dokumentací MŠ;
- b) vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- c) zapojovat se do aktivit MŠ ;
- d) pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy;
- e) spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti ;
- f) navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- g) domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- h) své stížnosti řešit s učitelkou případně ředitelkou školy;
- i) být informováni o dění ve škole;
- j) právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dětí a jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole další údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### **5. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- a) . respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- b) respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- c) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu
- d) dodržovat dohodnutá pravidla třídy

## **6. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy**

- a) poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup
- b) vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- c) podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu

## **7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 7. 1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se provádí formou zápisu v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy a zveřejní je na webových stránkách školy, veřejně vývěsce, v obecním zpravodaji a na školském portále Pardubického kraje.
- 7. 2 Do mateřské školy se přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.
- 7. 3. Pro zápis dětí do MŠ stanoví ředitelka školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním místa a termínu
- 7. 4 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem dítěte
  - b) evidenční list dítěte
  - c) prohlášení rodičů o vyzvedávání dítěte,
  - d) přihlášku ke stravování,
  - e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 7. 5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 7. 6 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **8. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 8. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.
- 8. 2 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

## **9. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 9.1 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 předškolního 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 9.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **10. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění**

- 10.1 Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září téhož roku předškolní vzdělávání povinné.
- 10.2 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Spádovou mateřskou školou pro děti s trvalým pobytem v Sázavě je MŠ v Sázavě.
- 10.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně (od 7.30 – 11.30 hodin). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 10.4 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání
- a) Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně třídní učitelce, případně ředitelce MŠ.
  - b) Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. V tomto případě je zákonný zástupce povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
  - c) Při dlouhodobé absenci známé předem – delší než tři dny (rodinné důvody, ozdravné rekreace, ...) předkládají zákonní zástupci s předstihem písemnou omluvu absence ředitelce MŠ.
  - d) Písemnou omluvu absence podepisuje zákonný zástupce dítěte.
  - e) Za omluvitelnou absenci dítěte je považována návštěva lékaře, nemoc a důležité rodinné nebo osobní důvody.
  - f) V případě dlouhodobé neomluvené absence dítěte ředitelka MŠ uvědomí OSPOD nebo pověřený obecní úřad.

## 10. 5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

## **11. Individuální vzdělávání**

- 11.1 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 mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 11.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a 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.
- 11.3 Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (Desatero pro rodiče dětí předškolního věku). Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- 11.4 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude provedeno individuálně vždy druhou středu v listopadu. Náhradní termín ověření bude umožněn opět individuálně první středu v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 11.5 Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 11.6 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

11. 7 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **12. Přebírání/ předávání dětí**

12. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy, obvykle v době od 6:30 do 8:30 hodin.
12. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.  
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod.  
Ostatní děti se rozcházejí obvykle mezi 14:15 hod a 15:45 hod.
12. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
12. 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) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.
12. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **13. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

13. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:45 hod.
13. 2 V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušuje stanovený provoz obvykle na dobu pěti týdnů. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. 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. Informaci o omezení nebo přerušování provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
13. 3 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu.

13. 4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

- |              |   |
|--------------|---|
| 6:30 - 9:30  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Scházení dětí</li><li>- Ranní hry dle volby dětí</li><li>- Individuální výchovně vzdělávací činnosti</li><li>- Jazykové chvílky</li><li>- Pohybové aktivity</li><li>- Didakticky cílené činnosti (spontánní i řízené ve skupinách i individuálně)</li></ul> |
| 8:30 - 9:00  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Osobní hygiena</li><li>- Dopolední svačina</li></ul>  |
| 9:30 - 11:30 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Příprava na pobyt venku, pobyt venku</li></ul>  |
| 11:30 -12:00 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Osobní hygiena</li><li>- Oběd</li></ul>   |
| 12:00 -14:00 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Spánek a odpočinek dětí</li><li>- Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</li></ul>  |
| 14:00 -14:30 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Osobní hygiena</li><li>- Odpolední svačina</li></ul>  |
| 14:30 -15:45 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Hry a činnosti podle zájmu dětí</li><li>- Individuální výchovně vzdělávací činnosti</li></ul>   |

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

13. 5 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ – 1. středa v příslušném měsíci, hradí se vedoucí ŠJ.

13. 6 Úhrada stravného

Zákonní zástupci hradí stravné dětí vždy 1. středu v příslušném měsíci vedoucí ŠJ. Výše stravného je vždy zveřejněna na nástěnce v šatně MŠ

13. 7 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12:30 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:00 do 11:30 hodin pouze první den nepřítomnosti.

13. 8 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
13. 9 Předem známou nepřítomnost, nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz dítěte oznamují zákonní zástupci škoie telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy.
13. 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**

#### **14. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

14. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od 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..
14. 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 běžné třídy
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny **děti s přiznanými podpůrnými opatřeními** druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
14. 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.
14. 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.
14. 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 doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. 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 a může být v kolektivu ostatních dětí.
14. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k 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.



14. 7 Vstup do školní budovy je chráněn bezpečnostním systémem. Rodiče dětí vstupují do budovy pomocí čipů v době, stanovené pro přijímání nebo předávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
14. 8 V budově školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
14. 9 V případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho ředitelce školy.

#### **IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

15. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
15. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců i dětí pouze na místa k tomu určená.

#### **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

16. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici v šatně dětí.
16. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
16. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **VI. Závěrečná ustanovení**

17. 1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 30. 12. 2016, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
17. 2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2018.

Sázava 16. 8. 2018

Mgr. Růžena Tesařová  
ředitelka školy