

# **Základní škola a Mateřská škola, Praha 2, Resslova 10**

[www.zsressl.cz](http://www.zsressl.cz)  
[skolka@zsressl.cz](mailto:skolka@zsressl.cz)

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**školní rok 2021/2022**

Zpracovaný v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( dále jen „školský zákon“ ) a vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

## **Obsah:**

- I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
- II. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
- III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
- IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VI. Zacházení s majetkem mateřské školy
- VII. Závěrečná ustanovení

# I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

## 1) Školní vzdělávací program (ŠVP)

- a) Posláním a cílem mateřské školy je rozvíjet samostatné a sebevědomé děti se schopností tvořivě přemýšlet a jednat.
- b) ŠVP upřesňuje dílčí vzdělávací cíle a obsah vzdělávání, vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- c) Každá třída má svůj třídní vzdělávací program (TVP), který obsahuje tématické celky, dílčí vzdělávací cíle a specifické činnosti. TVP je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.
- d) ŠVP je rodičům k dispozici v šatně mateřské školy.

## 2) Základní práva přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání

- a) Každé dítě má právo:
  - na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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
  - pokud je vzděláváno dítě se speciálně vzdělávacími potřebami nebo dítě nadané, je poskytována včasná speciálně pedagogická péče podle individuálních potřeb a možností jednotlivých dětí
- b) Při vzdělávání mají děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- c) Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků školního řádu.

## 3) Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Zákonní zástupci /opatrovníci, osvojitelé/ dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
  - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě (konzultace dle domluvy)
  - na individuální pohovor s učitelkou pověřenou vedením mateřské školy v době konzultačních hodin / pondělí 8:30-9:00; úterý 15:00 – 15:30 / nebo dle domluvy
  - vyjadřovat se, v podstatných záležitostech vzdělávání dětí, ke všem rozhodnutím mateřské školy
  - na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
  - přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- b) Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:
  - přihlásit své dítě k povinnému vzdělávání (tj. školní rok, ve kterém dítě dosáhne pátého roku věku)
  - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy vhodně a čistě upravené, v bezpečném a pohodlném oděvu a obuvi
  - na vyzvání učitelky pověřené vedením mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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
  - podepsat dokument o bezinfekčnosti první den nástupu dítěte do mateřské školy a dále pak po každé nemoci dítěte
  - oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky

- c) Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků školního řádu.

## **II. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

### **1) Docházka dítěte**

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví učitelka pověřená vedením mateřské školy, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň se zákonnými zástupci dítěte dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- b) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s učitelkou pověřenou vedením mateřské školy.
- c) Dítě v mateřské škole potřebuje:
- pohodlné oblečení do třídy
  - přezůvky (bačkory)
  - vhodné oblečení a obuv na zahradu
  - pyžamo
  - papírové kapesníky (1x měsíčně)
  - vlhčené ubrousky (2x za rok)
  - cvičební úbor
  - náhradní oblečení (v igelitové tašce)

Děti musí mít své věci označené, podepsané.

### **2) Předávání a vyzvedávání dětí**

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají převlečené dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází, případně v jídelně ( v době svačin ). V případě, že zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba nepředá dítě pedagogickému pracovníkovi, mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání, v době určené, od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě.
- c) V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- d) Zákonní zástupci mohou pověřit jinou způsobilou osobu k vyzvedávání dítěte v mateřské škole. Vystavená písemná dohoda o pověření / formulář v MŠ / bude podepsána zákonnými zástupci dítěte a učitelkou pověřenou vedením mateřské školy.  
Bez písemného pověření nevydají pedagogičtí pracovníci dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci.
- e) V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu, pg. pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce. Při pozdním předání dítěte provede zápis s uvedením času a důvodu opoždění. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je porušením školního řádu a může být důvodem k ukončení docházky dítěte. Pokud se pg. pracovníkovi nepodaří zkontaktovat zákonného zástupce, informuje vedení MŠ a kontaktuje Policii ČR. Dítě je následně předáno do péče OSPOD (sociálně právní ochrana dětí).  
Informace o zajištění dítěte bude umístěna v ocně MŠ.

### 3) Informace o školních akcích

- a) Pokud mateřská škola pořádá a organizuje školní či mimoškolní akce jako jsou divadelní představení, koncerty, výlety, exkurse, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním v přehledu akcí ( dveře jídelny ) a na webových stránkách mateřské školy.

### 4) Omlouvání dětí

- a) Pokud je zákonnému zástupci předem známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost písemnou formou do sešitu omluv ( šatna ), nebo přímo učitelce v kmenové třídě dítěte.
- b) Pokud je zákonnému zástupci známá dlouhodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte, v dostatečném předstihu písemnou formou učitelce pověřené vedením nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.
- c) V případě, že dítě náhle onemocní, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu. Děti lze omlouvat telefonicky nebo elektronickou poštou na adrese [info.skolka@zsressl.cz](mailto:info.skolka@zsressl.cz) .
- d) Odhlásování dětí ze stravování zajišťuje mateřská škola automaticky, probíhá paralelně s omlouvou nepřítomnosti dítěte.
- e) Pokud nepřítomnost dítěte nebyla předem známá a dítě nebylo odhlášeno do 13:00 hod. předchozího pracovního dne, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně oběd v čase mezi 11:00 – 11:20 hod. Tuto skutečnost nahlásí zákonný zástupce předem třídním učitelkám.

### 5) Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče ( vyhláška č. 14, § 6, odst. 3 ). Rodiče, žádající osvobození od úplaty, podají žádost v mateřské škole a prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy ( Školský zákon, § 164, odst. a ).

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za předškolní vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelem školy na **800,- Kč** a je splatná do **15.** dne příslušného kalendářního měsíce.
- b) Učitelka pověřená vedením mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady.
- c) Zákonný zástupce hradí úplatu za předškolní vzdělávání složenkou, převodním nebo trvalým příkazem / bez 7. a 8. měsíce / na účet mateřské školy v Komerční bance. **Vždy uvádí specifický symbol dítěte** ( nástěnka v šatně ).

### 6) Úplata za školní stravování

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) Úplata za školní stravování je splatná do **15.** dne příslušného kalendářního měsíce.
- b) Učitelka pověřená vedením mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady.
- c) Zákonný zástupce hradí úplatu za školní stravování složenkou nebo převodním příkazem na účet mateřské školy v Komerční bance. **Vždy uvádí specifický symbol dítěte** ( nástěnka v šatně ).

- Výše stravného je stanovena :
  - Celodenní strava 45,- Kč / děti s OŠD – 47,- Kč
  - Polodenní strava 36,- Kč / děti s OŠD – 38,- Kč

Pokud je dítě přihlášeno k celodenní stravě a nepravidelně odchází po obědě (aktuální den zapíše zákonný zástupce v šatně), odpolední svačinu dostane s sebou.

### 7) Povinné předškolní vzdělávání

- ✓ Plní dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.
- ✓ Realizuje se formou pravidelné denní docházky v rozsahu nepřetržitých 4 hodin.
- ✓ Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného vzdělávání:
  - bezodkladná omluva, nejpozději však do tří dnů od počátku nepřítomnosti
  - písemná omluva (omluvný list dítěte)
  - uvedený důvod nepřítomnosti

### 8) Individuální vzdělávání

- ✓ Povinné předškolní vzdělávání je možno plnit individuálně .
- ✓ Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte je možné nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, v němž dítě bude plnit povinnou předškolní docházku (písemně, formulář k vyzvednutí v MŠ).
- ✓ Vedení MŠ doporučí rodičům oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a s dostatečným předstihem stanoví způsob a termíny ověření úrovně očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte ve stanovených termínech.
- ✓ Na základě zjištění (při ověřování úrovně znalostí) nebo neúčasti dítěte (ani v náhradním termínu) může vedení MŠ individuální vzdělávání ukončit.
- ✓ Ze strany zákonného zástupce nelze individuální vzdělávání ukončit a změnit na docházku do MŠ (naplněná kapacita).

### 9) Odklad školní docházky

Na základě doložení **Rozhodnutí o odkladu školní docházky** (vystaví ZŠ) může zákonný zástupce písemně požádat o prodloužení docházky do MŠ, nejpozději do 2. května příslušného roku.

## III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 10) Podmínky pro ukončení docházky dítěte

Učitelka pověřená vedením mateřské školy může ukončit docházku dítěte, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s učitelkou pověřenou vedením mateřské školy jiný termín úhrady
- d) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby dítěte ( Rozhodnutí o přijetí na dobu zkušební )

Ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provozovatelem školy je Městská část Praha 2 se sídlem nám. Míru 20, Praha 2.

Provoz celodenní mateřské školy je od 6:30 do 17:00 hodin.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8:30 hodin.

Provoz mateřské školy končí ve stanovenou dobu, do této doby jsou zákonní zástupci povinni převzít dítě do své péče.

### 11) Příjímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá v období od 2. do 16. května. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, poutačů a na webových stránkách mateřské školy.

O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje učitelka pověřená vedením. Rodiče při přijímacím řízení vyplní řádně přihlášku k předškolnímu vzdělávání a stravování a evidenční list dítěte. Po ukončení zápisu dětí do mateřské školy jsou rodiče informováni o přijetí dítěte (vývěska MŠ, webové stránky) registračním číslem. „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte“ se zasílá poštou nebo předá osobně zákonnému zástupci. Rodiče jsou povinni nahlásit mateřské škole každou změnu v uvedených údajích, zejména telefon a místo trvalého pobytu.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje učitelka pověřená vedením mateřské školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra, pedagogicko – psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Přijetí dítěte na zkušební dobu nepřesahuje délku tří měsíců.

### 12) Prázdninový provoz

Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsících červenci a srpnu. Přerušování provozu oznámí vedení školy zákonným zástupcům na základě usnesení Rady Městské části Praha 2, a zveřejní termín, místo a organizaci zajištění náhradního provozu mateřských škol Prahy 2, a možnost umístění dětí v mateřské škole v daném období. Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v prosinci v období školních vánočních prázdnin. V tomto období není zajištěn náhradní provoz.

### 13) Organizace vzdělávání a stravování

Předškolní vzdělávání v mateřské škole má 3 ročníky a probíhá ve třech heterogenních třídách (věkově smíšené). O zařazení dětí do tříd rozhoduje vedení MŠ.

Kapacita jednotlivých tříd:

24 dětí – zelená třída (Žabky)

21 dětí – modrá třída (Modrásci)

15 dětí – červená třída (Berušky)

#### Přehled uspořádání dne:

	Zelená třída: <i>Žabky</i>	Červená třída: <i>Berušky</i>	Modrá třída: <i>Modrásci</i>
Ranní hry a činnosti	6:30-8:20	6:30-8:40	6:30-8:50
Svačina	8:20-8:40	8:40-9:00	8:50-9:10
Dopolední hry a činnosti	8:40-9:25	9:00-9:45	9:10-9:55
Pobyt venku včetně přípravy	9:25-11:30	9:45-11:45	9:55-12:00

Oběd	11:30-12:00	11:45-12:15	12:00-12:30
Odpočinek včetně přípravy	12:00-14:30	12:15-14:30	12:30-14:30

Doba pro odpočinek je uvedena včetně hygieny, čištění zubů, převlékání a poslechu pohádky.

Dobu, kdy děti odpočívají, využívají učitelky např. k přípravě pomůcek, opravě hraček, doplňování školní a třídní dokumentace. Je respektována individuální potřeba spánku a odpočinku dětí. Při dodržování dohodnutých pravidel si mohou děti najít klidnou hru.

Učitelka s dětmi individuálně pracuje.

Úklid lehátek, lůžkovin za pomoci dětí, pohybová chvilka	14:30-15:00
Odpolední svačina	15:00-15:20
Odpolední hry a činnosti	15:20-17:00

Stanovený režim dne může být pozměněn při školních a mimoškolních akcích.

Za příznivého počasí děti tráví denně venku cca dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší a teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .

## **V. 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**

- a) Dohled nad bezpečností dětí vykonávají učitelky mateřské školy od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku mateřské školy připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- c) Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k předškolnímu vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. V případě pedikulózy (výskyt vši) bude vyžadováno od zákonného zástupce čestné prohlášení, že dítě bylo odhmyzeno, zbaveno hnid a může zpět do kolektivu. Při nástupu do MŠ (první den) a po každé nemoci, podepisují rodiče formulář o bezinfekčnosti dítěte.
- d) Zákonný zástupce je garantem zdravotního stavu dítěte, má povinnost sledovat jeho zdraví a "vyločit" ho ze vzdělávání v případě onemocnění nebo zahmyzení. Závažné porušení a opakované nedodržování těchto povinností zákonného zástupce bude posuzováno jako porušení Školního řádu. Podle ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona je možné i ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
- e) Pg. pracovníci nepodávají dětem léky!!! Výjimkou jsou děti, které trpí onemocněním, jež vyžaduje zohlednění při vzdělávání. Vedení MŠ projedná onemocnění dítěte se zákonnými zástupci, kteří doloží vyjádření odborného lékaře. Dále zajistí písemný souhlas k úkonům vyžadovaným ze strany školy a proškolí zaměstnance v oblasti příznaků a projevů

onemocnění a o náležitě péči. Vedení MŠ může uložit zaměstnancům školy povinnost poskytnout nemocnému dítěti zvláštní péči.

- f) Rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky nebo provozního zaměstnance na intimních partiích dítěte v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, poskytnout první pomoc, či v dalších výjimečných případech.

### 15) Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- a) 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.
- b) Zejména přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se vyžaduje zvýšený dohled na bezpečnost dětí, při kterém dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše v trojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny, druhý na konci
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
  - vozovku skupina přechází především na vyznačených přechodech
  - děti používají reflexní vesty, a to nejméně 4 ( první a poslední )

Další činnosti vyžadující zvýšený dohled na bezpečnost dětí:

- pobyt dětí v přírodě
  - sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - pracovní a výtvarné činnosti
- c) Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěné proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- d) Zákonní zástupci odpovídají za to, že jejich děti nenosí do školy nebezpečné předměty (léky, zápalky, zapalovače, ostré předměty), které mohou být příčinou úrazu. Pravidelně kontrolují obsah šatních poliček.
- e) Za cennosti (hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky, zavazadla odložená v šatnách...), které si dítě do školy přinese, zodpovídá zákonný zástupce a mateřská škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození.

### 13) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Výchovně vzdělávací působení, již na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života je důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b) Pedagogičtí pracovníci mateřské školy provádějí v rámci prevence, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, monitoring vztahů mezi dětmi ve třídách. Ve spolupráci se zákonnými zástupci je naším cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích. Vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, dětmi a pedagogickými pracovníky a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí, je důležitým prvkem prevence v této oblasti.



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

- ❖ Po dobu vzdělávání dětí v mateřské škole pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti nepoškozovaly majetek školy a šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami.
- ❖ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásili tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi školy.
- ❖ Zákonní zástupci (zmocněné osoby) nesmí umožnit vstup do budovy cizím osobám. Při průchodu vstupními dveřmi je nutné kontrolovat, zda se dveře zcela dovřely. Dodržování těchto opatření je důležité pro zajištění bezpečnosti v celém objektu.
- ❖ Z bezpečnostních a hygienických důvodů je do budovy MŠ zakázán vstup se psy.
- ❖ Z bezpečnostních a hygienických důvodů nemají zákonní zástupci přístup do školní jídelny.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

- ✓ Tento školní řád nabývá platnosti a je účinný od 1. 9. 2021.
- ✓ Učitelka pověřená vedením mateřské školy seznámí všechny zaměstnance s obsahem školního řádu.
- ✓ Učitelka pověřená vedením mateřské školy seznámí zákonné zástupce s obsahem školního řádu na schůzce s rodiči.
- ✓ Školní řád bude vyvěšen v šatně a na webových stránkách školy.

Mgr. Helena Razáková  
pověřená vedením MŠ