

**Školní řád  
Mateřská škola  
Chomýž  
š.r. 2021-2022**

# Identifikační údaje:

ŠKOLA: Mateřská škola Chomýž, příspěvková organizace

Č.j.: 02/21-22 MSCH Účinnost od: 1.9.2021

Spisový znak: 5.1 Počet stran: 8

Skartační znak: S 5 Počet příloh: 0

Kontaktní údaje:

MŠ Chomýž, okres Kroměříž Chomýž 57, 76861 Bystřice pod Hostýnem

**MŠ Tel:** 573 393 846

**E-mail MŠ:** ms.chomyz@seznam.cz

**E-mail ředitelka školy:** KaterinaVaculikova@post.cz

Ředitelka mateřské školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Obsah školního řádu je vymezen § 30 odst.1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( dále jen školský zákon ) v platném znění.

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení**

## 1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

Mateřská škola:

- ♣ podílí se na citovém, rozumovém, a tělesném rozvoji dítěte
- ♣ podílí se na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů
- ♣ napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- ♣ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- ♣ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- ♣ staví na vzájemné spolupráci zákonných zástupců a mateřské školy.

## 1.2 Školní vzdělávací program

Děti jsou vzdělávány dle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s platnou školskou legislativou, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a s vyhláškou č.27/2016 Sb., v platném znění, která se zabývá vzděláváním dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem. Dítě v mateřské škole má právo:

- ♣ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho dovedností
- ♣ 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 ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### 3. Práva zákonného zástupce

Zákonný zástupce má právo:

- ♣ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ♣ na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- ♣ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte,
- ♣ na diskrétnost a ochranu informací, které souvisí s jejich osobním a rodinným životem.

### 4. Povinnosti zákonného zástupce dítěte při předškolním vzdělávání dětí

Zákonný zástupce je povinen:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (dítě, které 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 mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a oblečeno, bez dětského tetování či nalakovaných nehtů, vyvarovat se protirasistickým obrázkům na oblečení dětí, je zodpovědný za hračky a předměty, které dítě přinese do mateřské školy
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, infekce ...),
- **POKUD DÍTĚ JEVÍ ZNÁMKY SILNÉ RÝMY ČI KAŠLE NEBUDE S PREVENTIVNÍCH A HYGIENICKÝCH DŮVODŮ PŘIJAT DO MŠ. PO INFEKČNÍ NEMOCI JE NUTNÉ DOLOŽIT OD LÉKAŘE, ŽE NENÍ NIJAK INFIKOVÁN /COVID -19/ A MŮŽE NAVŠTĚVOVAT KOLEKTIV!!!**
- pokud dítě užívá či užívalo jakékoliv léky informovat pedagogický personál, v případném vzniku komplikací u dítěte

**!!!LÉKY V JAKÉKOLIV PODOBĚ NEMOUHOU BÝT PERSONÁLEM V MŠ DĚTEM PODÁVÁNY !!!**

- pokud dítě má jakékoliv omezení po zdravotní stránce- zlomeniny, pohmožděniny omezující samostatný pohyb není možné dítě umístit do MŠ, tímto potřebuje individuální přístup a v jednotřídní MŠ není toto možné zajistit

- je-li telefonicky informován o příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole, je povinen zajistit další zdravotní péči,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit stravné k 15t.m.
- dodržovat režim mateřské školy a pravidla provozu školy, řídit se školním řádem,
- předem známou i neplánovanou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci dítěte bez zbytečného odkladu škole osobně paní učitelce ve třídě nebo telefonicky či písemně v docházkovém sešitě v šatně dětí.

## 5. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- ♣ všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými,
- ♣ zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku školy,
- ♣ pracovníci školy chrání děti před útoky na jejich pověst a pověst rodiny,
- ♣ informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů,
- ♣ pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- ♣ rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- ♣ učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- ♣ pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

## 6. Přebírání/ předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy tak, aby nejpozději v 16,15 nebo v individuálně dohodnuté době opustili budovu. Opakované případy opožděného vyzvednutí dítěte bude považováno za narušování provozu školy.
- Po převzetí dítěte od učitele plně zodpovídá za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy,
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,

- 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,
- případně se obrátí na Policii ČR.
- ♣ Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## 7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- ♣ Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Děti jsou přijímány v souladu s Kritérii k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- ♣ Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.
- 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.
- 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.

## 8. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- ♣ dítě se 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 v mateřské škole úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- ♣ ukončení docházky ze strany zákonného zástupce se provádí písemnou formou k ředitelce školy a u vedoucí školní jídelny provede vyúčtování stravného.

## 9. 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.

## 10. Docházka a způsob vzdělávání

- 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.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8.00 hod. do 12.00 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.
- ♣ Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Nepřítomnost dítěte musí být zaznamenána v docházkovém sešitě v šatně dětí a stvrzena podpisem zákonného zástupce.
- 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 nebo c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona, d) distanční výuka při krizovém stavu / *přerušeni provozu během školního roku* / formou písemnou - pracovní listy, elektronickou, osobním kontaktem
- 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

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně 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.

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

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

- ♣ Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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.
- ♣ Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

- Mateřská škola je jednotřídní-s kapacitou 24 dětí.
- Strava je dovážena 2x denně ze ŠJ Slavkov pod Hostýnem.
- ♣ Mateřská škola je zřízena s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti
- od 6,15 hodin do 16,15 hodin.
  - Rozvrh dne dle stanoveného režimu dne:

6:15 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 8:30 8:30 – 9:00	<i>Pohybové aktivity, ranní kruh Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>

9:30 - 11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 - 12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 - 14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 - 14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 - 16.15	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

- Pobyt venku je zařazen podle klimatických podmínek v dopoledních i odpoledních hodinách na školní zahradě nebo při vycházkách do okolí mateřské školy. Při nepříznivém počasí -10°C a níže či +30°C a výše, silného větru, dešti, smogové situaci či nepříznivém počasí je plněn náhradní program ve třídě mateřské školy.
- Stanovený denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu (výlety, divadelní představení, plavání ...). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí.

## 1. Prázdninový provoz, omezení nebo přerušení provozu

- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.
- 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 přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## 2. Stravování dětí

- ♣ Odhlašování dítěte ze školního stravování se provádí nejpozději v daný den do 8,00 hodin osobně v mateřské škole nebo telefonicky na čísle **573 393 846**.
- ♣ V případě náhlého onemocnění dítěte je možno na základě ústní žádosti rodičů u vedoucí výdejny, vydat stravu do vlastních jídelno-nosičů v první den nemoci a to v době **od 11.15 do 11.30 hodin**.
- ♣ Pokud zákonný zástupce neomluví nepřítomnost dítěte v mateřské škole, je povinen uhradit stravné i za tyto dny.



- Škola nezajišťuje dietní či jiné individuální stravování.

### 3. Úhrada za školní stravování

- stravné se hradí bezhotovostní platbou na účet školy: 1431447319/0800 vždy zpětně do 15.t.m.

## **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka či pověřená osoba ředitelkou školy, převezme od zákonného zástupce / po ranním filtru - měření teploty, zjištění zdravotního stavu/ nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy se děti přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojestupech, první a poslední dvojice je oblečena do reflexních vest, pedagogický doprovod dodržuje pravidla silničního provozu a při přecházení vozovky používá zastavovací terč.
- Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzamčena
- od 8,00 hodin - do 14,15 hodin.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali neopodstatněně po budově.
- Při vyhlášení krizového stavu KHS ZK nebo jako prevence je povinnost používat dezinfekční prostředky připravené před i uvnitř budovy, přístupné pro všechny osoby vstupující do MŠ, zakrytí úst a nosu/ *rouška, respirátor, šála, kapesník aj.*/ udržování bezpečné vzdálenosti. Dodržovat doporučení a manuál dle MZ, MŠMT, KHS.
- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

### 2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k porozumění dané problematiky, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

- Učitel vytváří příznivé klima školy, podporující vzájemný respekt mezi dětmi a dospělými.
- V případě opakovaných projevů nevhodného chování dítěte učitel spolupracuje se zákonnými zástupci, případně poradenským pracovištěm.

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

- 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.
- Zaměstnanci i rodiče dětí odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

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

- 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 zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory vždy vyvěšen na informační nástěnce pro rodiče při vstupu do MŠ s učiteli a účastí na třídních schůzkách.
- Pokud chtějí rodiče hovořit s vedením školy, obrazejí se ve věcech týkajících se dětí na ředitelku školy MŠ Chomýž E-mail: KaterinaVaculikova@post.cz,
- S ředitelkou je možno hovořit denně od 10.00 do 12.00 hodin nebo po předchozí dohodě.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**Závěrečná ustanovení:**

**Projednáno na pedagogické radě: 25.8.2021**

**Rodiče seznámeni dne: 9.9.2021**

**Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2021**

Kateřina Vaculíková  
ředitelka mateřské školy

V Chomýži dne 9.9.2021

