Č.j.: 120/2020
 **Školní řád Mateřské školy Kuřátka Nučice**

**I. Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MŠMT ČR č. 43/2006 o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**II. Povinné předškolní vzdělávání**

1)Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2 školského zákona) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě s OŠD musí též plnit povinné předškolní vzdělávání.

2)Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

3)Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu min. 4 souvislých hodin denně, od 8:00 – 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

4)Pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání jsou zákonní zástupci dítěte povinni osobně nebo telefonicky informovat ředitelku školy. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

5)Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbá péči o povinné předškolní vzdělávání, ředitelka školy ohlásí tuto skutečnost zřizovateli MŠ.

**Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání**

a) **individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

V případě, že zákonní zástupci zvolí jako způsob plnění povinného předškolního vzdělávání formu individuálního vzdělávání, musí tuto skutečnost oznámit 3 měsíce před začátkem školního roku ředitelce školy. Náležitosti oznámení musí obsahovat: Jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu (v případě cizince místo pobytu dítěte), období individuálního vzdělávání a zdůvodnění tohoto způsobu vzdělávání.

MŠ po dohodě se zákonnými zástupci doporučí oblasti vzdělávání pro individuální vzdělávání dítěte.

Ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u dítěte se provádí v budově MŠ. Termín je stanoven na 3. pátek v měsíci listopadu po telefonické či osobní domluvě s ředitelkou školy. Náhradní termín je 1. pátek v měsíci prosinci. Zákonní zástupci společně s jejich dítětem s sebou donesou portfolio dítěte (obrázky, pracovní listy, básně, písně, které dítě zná, apod.)

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona.

**Ukončení individuálního vzdělávání**

Pokud zákonní zástupci dítěte nebudou komunikovat a nedostaví se s dítětem na ověření očekávaných výstupů vzdělávání, může ředitelka školy ukončit individuální vzdělávání dítěte. Den po převzetí rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání zákonnými zástupci, musí dítě plnit povinné předškolní vzdělávání v MŠ.

b) **vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální** podle § 47 a 48 a školského zákona,

c)**vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

d) **distanční vzdělávání:** Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24.8.2020 s platností od 25.8.2020 dle § 184a byla zavedena pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Novela zákona zavádí povinnost účastnit se distanční výuky, jako součástí povinné výuky, pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

 Vzdělávání distančním způsobem bude uskutečňováno podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Škola přizpůsobí vzdělávání potřebám každého jednotlivého dítěte – online hodiny, emailová pošta, telefonické domluvy, popř. vyzvedávání učiva ve škole.

Vzhledem ke stanovené povinnosti pro děti účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat. A to písemně na e-mail školy nebo telefonicky.

Zpětnou vazbou úspěšnosti výuky bude pro pedagoga každá samotná online hodina, odeslané vypracované prac. a grafomotorické listy, fotografie vypracovaného učiva od rodičů atd. Každý z pedagogů bude poskytovat co nejpřesnější informaci rodičům nejen o kvalitě splnění zadání, ale i o dosaženém pokroku, upozorní na nedostatky a napoví cestu ke zlepšení.

**III. Ukončení předškolního vzdělávání.**

Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně. Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

Podle ustanovení § 35 ods.1 školského zákona může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

1. dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a řád MŠ
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.

Ukončení předškolního vzdělávání se netýká dětí, pro něž je vzdělávání povinné.

**IV. Provoz mateřské školy.**

1)Provoz mateřské školy je celodenní od 6.45 hodin do 16.30 hodin.

2) Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce. Rodiče mohou děti přivádět do 8.30 hodin (vyjma dětí PPV), výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

3) Děti, si můžete vyzvednout po obědě, tj. ve 12:10, děti po odpolední svačině si vyzvedávejte od 14.30 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce na třídě.

4) Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v tiskopisu „Pověření“ (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti – teta, babička aj.). Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného lístku rodičem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě opatřený podpisem zákonného zástupce. Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů – tiskopis „Pověření".

5) Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy (zamyká se).

6) Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem.

7) Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o omezení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.

8) Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není známa – neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (ústně, telefonicky). Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

 **V. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole**

1) Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

2) Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.

3) Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na učitelky.

Učitelky nepodávají dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den, či noc.

Pokud dítě trpí příznaky infekčního onemocnění covid-19 (rýma, kašel, teplota), nebude do zařízení přijato. V případě, že bude některé z těchto onemocnění zjištěno u dítěte až v průběhu dne, budeme dítě izolovat od ostatních osob, zabezpečíme veškerá možná hygienická opatření a neprodleně zavoláme rodiči, který je povinen si v co nejkratší možné době své dítě vyzvednout.

**Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.**

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, covid-19 aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4) Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

5) V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Školním úrazem též není úraz na hracím prvku zahrady již po předání dítěte zákonnému zástupci.

6)Do MŠ dále nesmí docházet děti, které mají vši či jiné parazity. Dítě může MŠ opět navštěvovat po úplném odstranění vší a hnid či jiných parazitů.

7)Učitelky či školnice mohou v ojedinělých a neodkladných případech ošetřovat či hygienicky pečovat o dítě též v oblasti intimních partií dítěte (úraz, omytí partií při pomočení, pokálení apod.)

8) Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

9) V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

10)Věnujeme pozornost ochraně dětí před sociálně patologickým jevy a projevy diskriminace nebo nepřátelství. Obsah vzdělávání zahrnuje integrované bloky, které se této problematice věnují.

**VI. Úplata za předškolní vzdělávání.**

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti v posledním ročníku mateřské školy a za děti s OŠD.
2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům při vstupu na informační tabuli nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku, dále pak na webových stránkách. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1.9. do 31. 8. Výše úplaty pro děti docházející do mateřské školy jen na 4 hodiny denně je stanovena na 2/3 základní částky.
3. Úplata je splatná vždy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).
4. Úplata se platí hotově proti podpisu u vedoucí školní jídelny pí Kopecké, a to v dopoledních hodinách. Vedoucí školní jídelny pí. Kopecká vystaví stvrzenku o zaplacení. Nebo formou internetového bankovnictví na účet MŠ, číslo účtu je zveřejněno na stránkách MŠ.
5. Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:
	* komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení)
	* jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte
	* doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
	* jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce, telefonní kontakt, podpis žadatele
6. Osvobozen od úplaty bude rodič, který:
	* 1. pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže
		2. pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže
7. Úplata bude snížena zákonnému zástupci dítěte, které dochází do mateřské školy 4 hodiny denně z důvodu:
	* 1. pobírání rodičovského příspěvku
		2. pobírání příspěvku při péči o osobu blízkou
8. Snížení úplaty pro 4hodinové děti nepodléhá správnímu řízení, rodič dokládá potvrzení příslušného odboru státní sociální podpory o oprávnění na snížení úplaty.
9. V měsíci červenci a srpnu se v případě přerušení provozu mateřské školy úplata poměrně snižuje. Rovněž se úplata poměrně sníží v případě, je-li provoz mateřské školy přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů pro kalendářní měsíc.
10. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

**VII. Stravování.**

1)Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy. Po této dohodě si rodič přihlásí stravu v kanceláři Školní jídelny MŠ Kuřátka Nučice, která stravu zajišťuje.

2) Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejpozději do 12.30 hodin předchozího dne před nástupem. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlaste dítěti stravu nejpozději do 12.30 hodin předchozího dne (24 hodin předem). Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít, a to v době od 11.30 do 11.40 hodin. s vlastními nádobami vchodem u kuchyně MŠ. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně v mateřské škole nebo telefonicky na číslo 321 697 679.

3) Změnu způsobu stravování je možno uskutečnit vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny.

4) Veškeré informace poskytne vedoucí školní jídelny p. I. Kopecká.

5) Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

**VIII. Další práva a povinnosti rodičů**

1) Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí.

2) Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.

3) Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.

4) Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

5) Rodiče mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy, popř. projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

6) Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).

7) Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

8) Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9)Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

**IX. Další práva a povinnosti přijatých dětí**

Děti dodržují společně stanovená pravidla jednotlivých tříd.

**X. Práva a povinnosti zaměstnanců**

Zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Každý zaměstnanec je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

**Práva pedagogických pracovníků**

a) zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,

c) využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) 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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

**XI. Vzájemné vztahy školy a zákonných zástupců**

Veškeré připomínky a stížnosti je nutné nejprve řešit s danou paní učitelkou, poté s ředitelkou školy a až v poslední řadě s ČŠI.

**XII. Zacházení s majetkem školy**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Prevence probíhá v rámci programu školy. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

**XIII. Další opatření**

 Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním fotografií dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity MŠ.

 Zákonní zástupci svým podpisem o třídních schůzkách stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem MŠ.

**XIII. Platnost a účinnost**

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 02. 09. 2020
Končí platnost řádu ze dne: 2.9.2019

Aktualizace projednána dle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, na pedagogické radě dne 31.8.2020

 Jana Javůrková, DiS

 ředitelka školy v zastoupení