

Školní řád MŠ

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami); zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

OBSAH

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

II. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ÚČASTNÝCH NA VZDĚLÁVÁNÍ

- 1) Práva a povinnosti dětí
- 2) Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí
- 3) Práva a povinnosti zaměstnanců školy
- 4) Pravidla vzájemných vztahů ve škole

III. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- 1) Příjímání řízení
- 2) Platby v mateřské škole
- 3) Evidence dětí
- 4) Provoz mateřské školy

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ

V. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- 1) Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání
- 2) Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v MŠ
- 3) Zabezpečení budovy MŠ

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

- a) Školní řád upravuje podmínky soužití na Základní škole a Mateřské škole Doudleby nad Orlicí (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vzdělávání. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
- b) Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- c) Všem osobám účastným na vzdělávání (dětem, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vzdělávání a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- d) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

II. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ÚČASTNÝCH NA VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva a povinnosti dětí

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- c) na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby

- respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- a) Zákonný zástupce dítěte má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky do mateřské školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí mateřské školy.
- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit jeho řádnou a pravidelnou docházku do mateřské školy a v případě jeho nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat mateřskou školu o důvodech takové nepřítomnosti.
- c) Děti, které mají předškolní vzdělávání povinné (8h-12h), musí zákonný zástupce v případě jeho nepřítomnosti omluvit jednou z těchto možností: 1. v aplikaci MŠ 2. do omluvného listu osobně u třídní učitelky 3. písemně a to nejdéle do tří dnů. V případě velmi časté nepřítomnosti si ředitel školy může vyžádat lékařské potvrzení.
- d) Zákonný zástupce dítěte je povinen průběžně spolupracovat s učitelkou a dalšími pracovníky mateřské školy a na výzvu se dostavit do mateřské školy k projednání závažných skutečností týkajících se jeho dítěte.
- e) Zákonný zástupce dítěte je povinen informovat mateřskou školu o zdravotním stavu dítěte, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- f) Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a údaje, které mateřská škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; popřípadě údaj o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.
- g) Zákonný zástupce dítěte má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu mateřské školy, obsahu a formy vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- h) Zákonný zástupce dítěte má právo na informace a poradenskou pomoc mateřské školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé. Informace mateřská škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce dítěte domluví.

- i) Zákonný zástupce dítěte je povinen řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy (např. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny).

3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- a) Práva zaměstnanců jsou dána Zákoníkem práce, pracovním řádem pro pracovníky škol a dalšími souvisejícími předpisy.
- b) Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy mateřské školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví dětí jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- c) Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni dodržovat a respektovat práva dítěte a dbají na jejich výkon.
- d) Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou povinni poskytnout dítěti pomoc a ochranu v případě, že jsou o to dítětem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- e) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v mateřské škole,
 - aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - na 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,
 - volit a být voleni do školské rady,
 - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- f) Pedagogický pracovník je povinen:
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - chránit a respektovat práva dítěte,
 - chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole
 - svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
 - 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,
 - poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dětí informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

- a) Všichni pracovníci mateřské školy a děti mateřské školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci mateřské školy a děti mateřské školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci mateřské školy a děti mateřské školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách mateřské školy.
- d) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dětí vůči pracovníkům školy nebo pracovníků mateřské školy vůči dětem je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení mateřské školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

III. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Přijímací řízení

- a) Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu (vždy v jeden den), v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Konkrétní den zápisu do MŠ je v dostatečném předstihu zveřejněn běžným způsobem v obci. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- b) Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců a dle kritérií pro přijímání dětí ředitel mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo sami vytisknout a to na internetových stránkách mateřské školy. Po ukončení zápisu (zpravidla do 30 dnů) jsou zákonní zástupci informováni o rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ.
- c) Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- d) Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonní zástupci dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. Zpravidla je koncem srpna zorganizována schůzka pro rodiče nově přijatých dětí na budoucí školní rok.

2. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování dětí:

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- a) Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od pěti do šesti let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné.
- b) Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena **vnitřní směrnici č. 10**.
- c) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče.
- d) Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- e) Osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy.
- f) Zákonní zástupci, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení úplaty.
- g) Snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy.
- h) Výše stravného je stanovena vnitřním řádem školní jídelny.

Způsob platby:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Způsob platby se řídí vnitřní směrnici č. 10 (úplata za předškolní vzdělávání) a Vnitřní řádem školní jídelny a školní jídelny-výdejny (stravné). Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

3. Evidence dětí

- a) Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- b) Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- c) Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- d) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona o svobodném přístupu k informacím.

4. Provoz mateřské školy

- a) Provoz mateřské školy je od 6,30 hodin do 16,00 hodin.
- b) Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- c) Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin, a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.
- d) Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců, jestliže:
 - dítě bez omluvy nenavštěvuje mateřskou školu 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 úplatu na předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- e) Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- f) Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- g) Učitelka má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- h) Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupců nebo zástupcům předají. Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci písemně vedení MŠ.
- i) Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

4. Režim dne

Režim dne:

6,30 – 8,15	scházení dětí, ranní hry, didakticky zaměřené činnosti ve skupinách i individuálně, spontánní hry
8,15 – 8,30	ranní cvičení
8,30 – 9,00	hygiena, svačina

9,00 – 9,20	didakticky cílené činnosti, záměrné i spontánní učení
9,20 – 11,30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,30 – 12,15	hygiena, oběd
12,15 – 12,30	příprava na odpočinek
12,30 – 14,00	odpolední odpočinek, klidné činnosti a hry
14,00 – 14,15	hygiena, oblékání
14,15 _ 14,30	svačina
15,30 – 16,00	hry a zájmové činnosti do odchodu dětí
8,00 – 12,00	Povinné předškolní vzdělávání

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky. Rodiče informujeme o akcích MŠ i na internetových stránkách mateřské školy.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ

- a) Všechny osoby účastné na vzdělávání jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- b) Zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- c) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu.
- d) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno vnášet a užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- e) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno distribuovat omamné a psychotropní látky nebo s nimi jinak manipulovat. Porušení tohoto nařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení.
- f) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
- g) Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou zaměstnanci povinni ihned postupovat dle požárních směrnic.

- h) Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném.
- i) Každý úraz či nevolnost má dítě povinnost neprodleně hlásit paní učitelce.
- j) Při přecházení na jiná místa vzdělávání či jiných akcí mimo budovu školy se děti řídí pokyny doprovázejících osob a pravidly silničního provozu.
- k) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:
 - mateřská škola vykonává dohled nad dítětem, a tedy za něho zodpovídá v době od převzetí od jeho zákonného zástupce (pověřené osoby) až do doby, kdy je opět pedagog předá zákonnému zástupci
 - k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí
 - při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (výlety, sportovní akce, divadla ... určí ředitel školy dalšího pracovníka - zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ)
 - v ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
- l) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy nepřátelství nebo násilí:
 - součástí školního vzdělávacího programu naší školy je ochrana před patologickými jevy – je zaměřena na zdravý způsob života, děti jsou s nimi seznamovány nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice nebezpečí (drogová závislost, alkoholismus, kouření, virtuální závislost – počítače, televize, video, vandalismus, formy násilného chování)
 - důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

V. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1) Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogové, aby šetrně zacházely s učebními pomůckami a hračkami, nepoškozovaly ostatní majetek.

2) Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v MŠ

- zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou /předání dítěte, převzetí z MŠ, po dobu jednání s pedagogy nebo vedoucí školní jídelny
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, pokud svým jednáním způsobí škodu /úmyslně nebo z nedbalosti/, bude po nich požadována náhrada

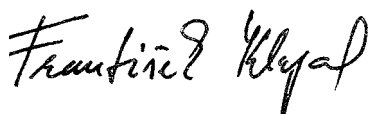
3) Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je elektronicky zabezpečena proti nepovolenému vniknutí a je volně přístupná zvenčí jen těm osobám, kterým byl proti podpisu o nevyzrazení jiným osobám svěřen bezpečnostní kód k otevření MŠ. Pro ostatní osoby a návštěvy je budova uzamčena. Mohou vstoupit jen na základě zazvonění a ohlášení důvodu jejich návštěvy.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Školní řád schvaluje školská rada.
- b) Změny lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost. Všechny změny ve školním řádu podléhají schválení školské rady.
- c) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci školy a informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých žáků.

V Doudlebách nad Orlicí 15. 3. 2023



František Klapal
ředitel školy

Školská rada schválila dne: 29. 3. 2023