

Mateřská škola Hořín, okres Mělník, příspěvková organizace se sídlem v Hoříně 4, 276 01 Mělník	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Směrnice č.:	3
Vypracoval:	Jaroslava Haklová, ředitelka školy
Schválil:	Jaroslava Haklová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	29. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	29. 8. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Hořín, okres Mělník, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 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, zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.

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

1.1. 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.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 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

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 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.

Práva a povinnosti dětí zobrazují srozumitelné symboly pravidel chování, umístěné ve třídách a ve společných prostorách v přízemí. Pravidla jsou průběžně opakována.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě (se speciálními vzdělávacími potřebami nebo nadané), vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno,
- a) na vyzvání ředitelky nebo učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- b) informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- d) 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 (např. údaje pro vedení školní matriky),
- e) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a obce, veřejné vývěsky obce. Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (cizinci místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do nejvyššího povoleného počtu dětí, uvedeného ve školském rejstříku. Děti jsou přijímány dle stanovených kritérií.

5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí k předškolnímu vzdělávání,
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným, pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební lhůtu pro pobyt v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

5.4 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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 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 stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

7.2 Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (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 EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne písemně ředitelka se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku jeho pobytu v těchto dnech, způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Změny jsou prováděny písemně.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu 4 hod. denně, od 8.00 do 12.00 hod., vyjma období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den absence písemně (e-mail), telefonicky (sms, hovor), osobně.

9.4 Jiný způsob předškolního vzdělávání:

- a) individuální vzdělávání dítěte bez pravidelné denní docházky do MŠ,
- b) přípravná třída základní školy a přípravný stupeň základní školy speciální,
- c) zahraniční školy na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem dle písm. b), c), je povinen toto oznámit řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato.

Oznámení musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, trvalý pobyt dítěte (cizinec místo pobytu dítěte),
- b) období individuálního vzdělávání,
- c) zdůvodnění.

10.2 Mateřská škola doporučí oblasti vzdělávání (RVP PV, ŠVP, konkretizované očekávané výstupy, desatero pro rodiče). Ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, příp. doporučí další postup při vzdělávání.

Termín ověření je stanoven na druhé pondělí v listopadu (8.00 – 12.00 hod.), náhradní termín na druhé pondělí v prosinci (8.00 – 12.00 hod.). Ověřování bude probíhat v MŠ formou rozhovoru s dítětem, didaktických her a pracovních listů.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud se s dítětem nedostaví v žádném ze stanovených termínů, bude rozhodnuto o ukončení individuálního vzdělávání. Odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek. Dítě musí nastoupit k denní docházce a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídách MŠ.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo individuálně dohodnuté době.

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro oblečení, předání a vyzvednutí dítěte, po dobu nutného jednání s učitelkami, týkajících se vzdělávání dítěte, rodičovských schůzek, besídek.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro přebírání dítěte.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby MŠ, učitelka setrvá s dítětem v MŠ. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupce, příp. písemně pověřené osoby. Při nezdaru je oprávněna kontaktovat orgán sociálněprávní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s Policií zajistí předání dítěte OSPOD. Pozdním převzetím dítěte se jedná o narušení provozu školy. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte může ředitelka školy po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (dle Doporučení MŠMT z 12/2015).

11.5 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

12. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) 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 ve škole,

- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

13. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

14.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16.00 hod.

14.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodů stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejpozději 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů technických a organizačních a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

14.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 heterogenních (věkově smíšených) třídách.

14.4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený řád je flexibilní, může být pozměněn (výlety, představení, plavání).

06.30 - 09.30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
08.30 - 09.00	hygiena, přesnídávka
09.30 - 11.30	převlékání, pobyt venku
11.30 - 12.00	hygiena, oběd
12.00 - 14.00	hygiena, odpočinek, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
14.00 - 14.30	hygiena, svačina
14.30 - 16.00	odpolední zájmové činnosti, pohybové aktivity, hry (v případě příznivého počasí v období jara -podzimu mohou probíhat na školní zahradě)

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v době 8.00 – 12.00 hod.

14.5 Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena od 15. dne stávajícího měsíce na daný měsíc, převodem na účet MŠ. Stravné je hrazeno do 25. dne v měsíci na následující měsíc, převodem na účet školní jídelny při ZŠ.

14.6 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit nejpozději tentýž den do 7.00 hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlé nemoci) lze vyzvednout ve vlastních nádobách v 11.30 hod ve výdejně MŠ, pouze první den nepřítomnosti.

14.7 Za příznivého počasí tráví děti venku maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

14.8 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O pořádání školních a mimoškolních akcích informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce písemným upozorněním na nástěnce a webových stránkách. U akcí spojených s mimořádným finančním výdajem pro zákonné zástupce je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

14.9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci dítěte osobně, telefonicky, písemně.

14.10 Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte, osobně, telefonicky, písemně.

14.11 Zákonní zástupci informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí.

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

15.1 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 jeho zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.

15.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší věku 3 let.

15.3 Výjimečně může ředitelka zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 15.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 15.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

15.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

15.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí i personálu může učitelka při podezření, že dítě není zdravé, požádat v odůvodněných případech zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti předložením potvrzení ošetřujícího lékaře.

15.6 Opatření při úraze: Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze. V případě potřeby zavolají lékaře, zajistí převoz zraněného do nemocnice Rychlou záchrannou pomocí. Neprodleně informují o této skutečnosti ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Úraz je zaměstnanec

povinen zapsat do knihy úrazů. Pokud úraz vyžaduje lékařské ošetření a následnou nepřítomnost dítěte v MŠ, vyplní ředitelka elektronický protokol o úraze.

15.7 Ochranou před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drog, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelky vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech. Snaží se včas řešit nezdravé vztahy, i ve spolupráci s rodiči.

15.8 Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují týrání či zanedbání dítěte.

15.9 Budova MŠ je zvenčí soustavně uzavřena. Každý pracovník školy, jež otevírá po zazvonění nebo osobně přichozím, je povinen zjistit jméno osoby, důvod vstupu a zajistit nekontrolovaný pohyb osob po budově.

Během provozu školy je zevnitř hlavní vchod volně otevřítelný.

15.10 V budově i areálu školy platí zákaz kouření, používání alkoholu, návykových látek, nepovolených elektrospotřebičů.

IV. Zacházení s majetkem školy

16.1 Po dobu vzdělávání a pobytu dítěte v MŠ dbají učitelky na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami, vzdělávacími potřebami a nepoškozování majetku MŠ.

16.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

17.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných dle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici na informativní nástěnce pro rodiče v chodbě v přízemí.

17.2 Zákonní zástupci se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte při individuálních pohovorech s učitelkami a na třídních schůzkách. Na vyžádání jsou k dispozici portfolia dítěte s hodnotícími listy.

17.3 Ředitelka může vyzvat zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných skutečností, týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

18.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.

18.2 Tímto se mění směrnice č. 3 z 30. 8. 2023.

18.3 Směrnice nabývá účinnosti dnem: 29. 8. 2024.

V Hoříně dne 29. 8. 2024

Jaroslava Haklová, ředitelka MŠ