**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**



**25. mateřská škola Plzeň, Ruská 83, příspěvková organizace**

**Školní řád mateřské školy**

Č.j.: 96/ 2018 Účinnost od: 3. 9. 2018

**Ředitel školy: Mgr. Hana Steinbachová**

**Zástupce ředitele školy: Bc. Petra Henžlíková, Dis. (zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti)**

**Adresa školy: Ruská 83, 326 00 Plzeň**

**Telefon: 731 158 120**

**e-mail: steinbachovaha@ms25.plzen-edu.cz**

**webové stránky: ms25.plzen.eu**

Tento dokument byl projednán a schválen dne 28.8.2018 jako příloha Organizačního řádu MŠ a nabývá tímto dnem platnosti

Projednán a schválen pedagogickou radou dne 28.8.2018

Aktualizace: 1. 9. 2018

# **PROVOZ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů jako dokument k výkonu práv a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

* školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku,
* mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem,
* vzdělávání probíhá v pěti třídách, děti jsou děleny do jednotlivých tříd

podle věku, kromě třídy speciální,

* vzdělávání probíhá v českém jazyce prostřednictvím vzdělávacího programu,
* ve škole není povolena činnost politických stran, politických hnutí ani jejich propagace,
* ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání ani prodej výrobků ohrožující zdraví.

**V prostorách a na území mateřské školy je zákaz kouření!**

* provoz  mateřské školy je **od 6.00 do 16.30** hodin,
* děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hodin. Ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou na třídě, je možný příchod kdykoliv během dne, vyjma dětí s povinným předškolním vzděláváním,
* v době vánočních prázdnin se mateřská škola uzavírá. Rodiče budou na uzavření školy upozorněni na internetových stránkách školy a na nástěnce – INFORMACE pro rodiče.
* rovněž se mateřská škola uzavírá na 4 týdny v době letních prázdnin a to ve dnech předem určených.
* provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než ve stanovených měsících. Za závažné důvody se považují organizační či technické překážky, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

**V případě, že je mateřské škole nahlášena docházka méně než 10 dětí, je možné školu také uzavřít. V případě, že bude nahlášeno více než 10 dětí, a děti se do mateřské školy nedostaví, škola je následující den také uzavřena. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě neprodleně poté, co o uzavření provozu rozhodne.**

**Doprovod dětí do mateřské školy a vyzvedávání dětí z MŠ zajišťují rodiče** nebo jimi určení zástupci a to pouze v případě, že bylo předem oběma rodiči podepsáno „Pověření“ k vydání dítěte platné pro školní rok. Učitelka ručí za dítě až po osobním předání dítěte učitelce. Není přípustné, aby osoba, která vede dítě do MŠ, poslala svěřené dítě do třídy samotné.

**Zabezpečení budovy** – V budově jsou instalovány videotelefony ve všech třídách. Rodiče při vstupu do budovy zvoní na příslušnou třídu a při tom se ohlásí celým jménem a sdělí požadavek zaměstnanci školy, který se mu ohlásí. Bez těchto požadavků nebude dotyčná osoba do budovy vpuštěna. Po celý den za řádné zabezpečení budovy až do odchodu z práce odpovídá školnice. Po odchodu školnice přebírají odpovědnost učitelky na odpolední směně. Před odchodem z pracoviště řádně zabezpečí tříd (zavřít okna, spláchnout WC a vypnout elektrické spotřebiče). Učitelka, která má konečnou službu, vše zkontroluje a uzamkne budovu.

**Rodiče omlouvají děti** na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin telefonicky dle zařazení dítěte do třídy.

|  |  |
| --- | --- |
| Sloni |  |
| Pandy |  |
| Žirafy |  |
| Hroši |  |
| Tygříci |  |

**Pokud není dítě omluveno a předešlý den bylo v MŠ, počítá se mu stravné.**

* na následující dny se dítě omlouvá kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky,
* rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně nahlásí mateřské škole,
* při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péči o dítě,
* učitelka má ve výjimečných případech právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho nástupem do kolektivu,
* v případě výskytu dětské vši u dítěte, informuje zákonný zástupce o této skutečnosti neprodleně třídního učitele a dítě pošle do MŠ až po úplném odvšivení doporučenými přípravky,
* všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při organizovaných akcí MŠ,
* informace o připravovaných akcích MŠ a veškeré podstatné informace najdou zákonní zástupci na nástěnkách v MŠ nebo na webových stránkách **ms25.plzen.eu** a ve vývěsní skříňce před hlavní budovou školy.
* škola pořádá dny otevřených dveří školy, kdy mají zákonní zástupci možnost zúčastnit se výchovně vzdělávacího procesu,
* zákonní zástupci mají možnost informovat se o chování a výsledcích vzdělávání svých dětí přímo u učitele, avšak vždy po předchozí ústní, telefonické nebo písemné domluvě. Je vhodné využívat pravidelných konzultačních hodin,
* není přípustné uvolňovat učitele z výchovně vzdělávacího procesu kvůli neohlášené návštěvě zákonného zástupce, pouze ve zvláště závažných případech a se svolením vedení školy.

**Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.**

# **PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ**

* Ředitelka školy při přijímání dětí do MŠ rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v případech uvedených § 165 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. V tomto případě vystupuje ředitelka školy jako správní orgán ve smyslu §1 odst. 1 nového správního řádu podle zákona 500/2004 Sb.
* Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (§34 odst. 2 zákona 561/2004 Sb.) Hromadné zápisy probíhají elektronicky, vyjma speciální třídy a dětí se speciálně vzdělávacími potřebami.
* Při podání žádosti je zákonný zástupce povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti (§ 36 odst. 4 SŔ).
* K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti, na které se od 1. 9. 2018 vztahuje změna legislativy o povinném předškolním vzdělávání. Jde o děti, které dovrší k 31. 8. daného roku věku 5 let. Pokud nelze dítě tohoto věku přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu a spádovost zařazení do jiné mateřské školy (§34 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.). Pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je nutné dodržovat podmínky stanovené vnitřním předpisem (Kritéria pro přijímání dětí).
* Po té vydá ředitelka školy dle § 67 a násl. Správního řádu ROZHODNUTÍ, které bude zasláno zák. zástupci do vlastních rukou nebo předáno osobně proti podpisu.
* Do mateřské školy se přijímají děti smyslově, duševně a tělesně zdravé, zpravidla od 3 let věku. Je možné přijmout i dítě mladší 3 let, pokud je schopno dodržovat základní pravidla hygienických návyků a jejich sebeobsluha odpovídá stávajícím podmínkám mateřské školy. Může být zařazeno i dítě, které je zdravotně postižené a to v souladu s §2 odst. 3 vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání dětí, je-li zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora. Přijetí je též podmíněno doporučením pediatra, odborníkem pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního centra dle postižení dítěte.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud není kapacita školy již naplněna.

MŠ může přijmout dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, očkování dokládat nemusí.

# **PLATBY V MŠ**

Podle zákona č. 561/2004Sb a podle vyhlášky č. 43/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

* Děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy, tj. děti, kterým je od pěti do šesti let, mají vzdělávání bezúplatné (šk. zákon § 123 odst. 2), včetně dětí s odkladem školní docházky.

**Úplata za předškolní vzdělávání je pro školní rok v roce 2018/2019 stanovena na 429,-Kč měsíčně.**

* Rodiče dítěte, které nebude celý měsíc docházet do MŠ, bude počítáno plné školné. V souladu s § 6 odst. 4 vyhlášky č.14/2005 sb. v době přerušení provozu MŠ po dobu delší než 5 vyučovacích dnů v kalendářním měsíci bude stanovena zvláštní výše úplaty. Ředitelka školy nebude jednotlivým zákonným zástupcům vydávat správní rozhodnutí. Takto stanovenou částku zveřejní ředitelka školy na nástěnce pro rodiče a to nejméně 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu MŠ podle § 3 odst. 1(týká se měsíce VII. A VIII.).

**Úplata za školní stravování dětí**

* Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu MŠ.

Informace pro nově přijaté děti dostávají zákonní zástupci na informační schůzce nebo na email, který byl uveden při zápise dítěte do MŠ.

**Způsob platby**

* Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ, je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. (zákon 561/2004 Sb. školní zákon §35 odst. 1d ). Rodiče, které mají dítě v pěstounské péči nebo pobírají příspěvek v hmotné nouzi, úplatu za předškolní vzdělávání neplatí.
* Platby probíhají bezhotovostně na účet školy nebo ŠJ hotovostně v kanceláři vedoucí ŠJ ve dnech k tomu určených. Termín bude každý měsíc vyvěšen na nástěnkách v šatnách daných tříd.
* **Splatnost je vždy do 15 dne v měsíci.**

Při nástupu do MŠ uhradí rodiče zálohu na stravování v částce 1000 Kč inkasním, bezhotovostním převodem do banky na účet školní jídelny nebo hotovostně v kanceláři vedoucí ŠJ. Tato částka bude použita na stravné za měsíc červen a vyúčtování bude provedeno do konce září buď na účet, nebo hotovostně v kanceláři ŠJ.

# **EVIDENCE DĚTÍ**

Veškeré údaje o dítěti, které rodiče při zápisu předávají ředitelce školy nebo její zástupkyni (evidenční list, žádost o přijetí dítěte do MŠ, jsou podle zákona 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 uloženy ve školní matrice a je s nimi nakládáno dle zákona č. 101/2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**25. 5. 2018** vstoupilo v účinnost nové nařízení EU o ochraně osobních údajů(GDPR). Jeho cílem je zvýšit úroveň ochrany osobních údajů a posílit práva občanů Evropské unie. Mateřská škola z tohoto důvodu vydává dokumenty, které je nutno opatřit podpisem zákonných zástupců.

* Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména bydliště a telefon). **Spojení musí být vždy funkční!**
* Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb. o svobodném přístupu k informacím.

# **PRÁVA A POVINNOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**Rodiče mají právo:**

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
* po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávací činností dětí ve třídě,
* konzultovat výchovně-vzdělávací i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy a to formou pravidelných konzultačních hodin,
* přispívat svými náměty a nápady k obohacení výchovně-vzdělávacího programu školy,
* projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy.

 **Povinnosti zákonných zástupců:**

* zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy, při příchodu do školy bylo vhodně oblečené a upravené,
* vybavit dítě náhradním oblečením, pro pobyt venku, všechny osobní věci označit zřetelným způsobem,
* zamezit, aby dítě nenosilo do mateřské školy jakékoliv finanční částky, cennosti a hračky,
* spolupracovat se školou ve všech oblastech týkajících se povinné předškolní docházky,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
* rodiče nahlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména bydliště a telefon). **Spojení musí být vždy funkční!**
* rodiče předají dítě učitelce osobně,
* rodiče zodpovídají za bezpečnost svých dětí při akcích MŠ na školní zahradě po ukončení provozní doby MŠ.

**Informace o povinném předškolním vzdělávání:**

* Od 1. září 2018 je pro děti od 5 let docházka do MŠ povinná.
* Rodiče za tyto děti nebudou platit školné, ani v případě odkladu školní docházky.
* Docházka je povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí 4 hodiny denně tedy od 8.00 – 12.00 hodin.
* Rodič je povinen písemně do omluvného listu omlouvat nepřítomnost i pozdní příchody svého dítěte.
* Jestliže se dítě z jakéhokoli důvodu nemůže dostavit do mateřské školy, je zákonný zástupce povinen ho nejpozději do tří dnů písemně, telefonicky nebo osobně omluvit.
* Po ukončení absence doloží zákonný zástupce třídním učitelkám ke kontrole omluvný list s řádně vyplněným záznamem o absenci.
* Při nesplnění těchto bodů bude absence dítěte pokládána za neomluvenou a na zpětné omluvy nemusí být brán zřetel.
* Z neomluvené absence a nedocházení dítěte do MŠ vyvodí škola důsledky a bude kontaktováno ÚMO 2.
* Při dlouhodobé a časté absenci dítěte má škola právo požádat rodiče o předložení lékařské zprávy.
* Při uvolňování dítěte z předem známých důvodů podá zákonný zástupce předem žádost na předepsaném formuláři. Formulář je k vyzvednutí u třídního učitele.

O vyhovění žádosti rozhoduje:

na 2 dny – učitelé na třídách

 více dní – ředitelka školy na základě doporučení třídního učitele

**Možnost individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky – tzn., že dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.**

**Podmínky individuálního vzdělávání:**

* Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ (pokud ještě není přihlášeno) a současně písemně oznámit, že má zájem své dítě individuálně vzdělávat.
* Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat o vzdělávání podklady, které předloží při povinném přezkoušení. Podkladem pro individuální vzdělávání je ŠVP, s nímž je rodič povinen se podrobně seznámit.
* Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v termínu určeném mateřskou školou.
* Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo mateřskou školou.

A to z následujících důvodů:

* Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření znalostí a to ani v náhradním termínu určeném školou. V takovém případě ukončí ředitel školy individuální vzdělávání. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat a musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku.
* Z rozhodnutí zákonného zástupce dítěte.

V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.

# **PRÁVA DÍTĚTE**

**Dítě má právo:**

* Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa života, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit.)
* Být respektováno jako jedinec ve společnosti tj. (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
* Na emočně kladné prostředí a projev lásky, právo na pozornost a vedení dospělým, právo dostávat i projevovat lásku.
* Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane.
* Právo na chování přiměřeného věku, právo být připravováno na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem.

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

#  **7. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

* Odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných mateřskou školou i mimo pracoviště.
* Poskytování informací o výchovně vzdělávacím procesu dítěte.
* Poskytovat předem a s předstihem důležité informace pro zákonné zástupce dítěte (změny v organizaci, kulturní a jiné akce apod.)
* Sledovat projevy týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání. Tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat s rodiči a informovat o tom ředitelku školy, provádět poučení dětí o těchto projevech.
* Přijímat do mateřské školy pouze děti zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
* Odmítnout přijetí dítěte především s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení. Rovněž nepřijmout dítě, u kterého se vyskytly vši a dítě není řádně odvšiveno.
* Projednat s rodiči závažné přestupky jejich dítěte a vyvodit z nich důsledky.

# **OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, DÍTĚ)**

* Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.
* Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky školy, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
* Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a § 85).

# **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Děti vedeme i k respektu majetku druhých.

# **UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

# Ředitelka školy nebo statutární zástupce podle zákona č. 561/2004 Sb. § 35 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 2 týdny, vyjma povinného předškolního vzdělávání.
* Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
* Ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování § 123 ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou na jiném termínu úhrady.

#  **DĚTI V MŠ PO PROVOZNÍ DOBĚ**

* Učitelka po provozní době v mateřské škole vyčká 15 minut a poté bude kontaktovat rodiče dítěte.
* Pokud rodiče nebudou k zastižení, učitelka se spojí s Policií ČR a bude postupovat dle jejich pokynů. Policie dítě odveze na nejbližší oddělení.
* Na budově školy bude písemný vzkaz pro rodiče dítěte.
* Policii učitelka nahlásí trvalé bydliště dítěte a jeho rodičů. Policie volá na pohotovostní telefonní číslo pracovnici oddělení sociálně právní ochrany dětí. Jednotlivé případy se řeší s příslušnými městskými úřady podle trvalého bydliště.

#  **PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ**

* Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
* Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
* V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.
* Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
* Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech a v jiných prostorách školy, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme ani nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
* Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
* Odpovědnost školy za škodu, která dětem vznikne v průběhu dne v MŠ, upravuje § 391 zákona č. 262/2006, zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dále občanský zákoník.

#  **STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ, PODNĚTY**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí nadřízeným orgánům.

#  **ZMĚNY A DODATKY ŠKOLNÍHO ŘÁD**

# Změny ve školním řádu lze provést i během školního roku, zejména pokud se jedná o změny vycházející z požadavků zákonných zástupců. Veškeré změny lze provést pouze formou písemných dodat. Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 9. 5. 2018.

Tento školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 28. 8. 2018 a nabývá platnost dne 3.9.2018.

V  Plzni 28. 8. 2018

Mgr. Hana Steinbachová

*ředitelka školy*