

## Školní řád pro školní rok 2020/2021

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Vrchlabí, Labská 338 v souladu s ustanovením § 30 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává školní řád mateřské školy Vrchlabí, Labská 338, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### 1. Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je školou s celodenním provozem. Zajišťuje provoz v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní na přístupném místě ve škole (centrální nástěnka v šatně) a na webových stránkách MŠ nejméně 2 měsíce předem nebo neprodleně po rozhodnutí o omezení nebo přerušení provozu.

Provoz mateřské školy začíná v 6,30 a končí v 16,30hod. Hlavní vchod do budovy otevírá školnice v 6,30hod. Budova je otevřena pro příchod dětí do 8,30hod. Z bezpečnostních důvodů je vchod do dětské šatny monitorován pomocí videotelefonů. Pro umožnění vstupu je nutné zazvonit na zvonek příslušné třídy a oznámit svoji totožnost. Po identifikaci příchozího (oznámení jména příchozího nebo jména dítěte, které je přiváděno do MŠ) učitelka dálkově uvolní dveře šatny. Pokud do budovy žádá vstup cizí osoba (nesouvisející se zapsanými dětmi) zajistí školnice, nebo jiná pověřená osoba doprovod po budově. Odpoledne se budova uzamyká po odchodu dětí v 16,30hod. V době, kdy je budova uzamčena je v naléhavých případech možné pro vstup do budovy použít zvonek, který je u hlavních dveří i u bočních dveří. Boční dveře jsou určeny pro vstup zaměstnanců a zákonných zástupců, kteří potřebují informace od provozní ŠJ.

V době uzavření je budova zabezpečena firmou Jablotron security a.s.

Areál školy (školní zahrady) je oplocen. Vstup do areálu (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka. Školní zahrada je otevřená pouze při příchodu a odchodu dětí do a z mateřské školy pro úklid kol a koloběžek dětí.

## **Provoz mateřské školy v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání**

Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, s motivačním názvem „Krkonošova zahrádka“, který je dále rozpracován v jednotlivých třídách do Třídních vzdělávacích programů. Jednotlivé třídy jsou označeny: I. třída – Zajíčci, II. třída – Veverky a III. třída - Medvíďata.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající potřebám dítěte vedoucím k jeho všestrannému rozvoji.

### **2. Vnitřní denní režim mateřské školy**

6,30	-	8,30	Příchod, předávání dětí učitelkám, volné aktivity dětí Všechny děti se ráno scházejí ve třídě u Zajíčků. Veverky odcházejí 7,15hod., medvíďata v 7.30hod. do svých tříd.
		8,00	<b>Začátek povinného předškolního vzdělávání probíhajícího pravidelně nejméně 4 hodiny denně (Medvíďata) 8,00 – 12,00</b>
8,30	-	9,30	Zajíčci, Veverky – pohybové aktivity, osobní hygiena, svačina, řízený výchovně - vzdělávací program
8,30	-	10,00	Medvíďata – pohybové aktivity, osobní hygiena, svačina, řízený výchovně, vzdělávací program
9,30	-	11,30	Vzdělávací aktivity při pobytu venku - Zajíčci a Veverky
10,00	-	12,00	Vzdělávací aktivity při pobytu venku – Medvíďata
11,30	-	12,00	Osobní hygiena, oběd – Zajíčci, Veverky
12,00	-	12,30	Osobní hygiena, oběd - Medvíďata
12,15	-	12,45	Logopedický klub, péče o děti se zvýšenou logopedickou péčí
12,00	-	14,15	Odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou odpočinku
14,15	-	16,30	Osobní hygiena, svačina, volné činnosti a aktivity dětí

### **Předávání a vyzvedávání dětí**

Rodiče nebo zákonní zástupci **předávají dítě osobně učitelce** a také si dítě od učitelky přebírají. (po obědě do 12,45hod. odpoledne do 16,30hod.) Mohou písemně pověřit i jinou osobu. Písemné pověření jiné osoby předávají zákonní zástupci učitelce ve třídě nebo přímo ředitelce mateřské školy.

Jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy.

Předat učitelce MŠ lze pouze dítě v takovém **zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí**. V případě nutnosti informují zákonní zástupci učitelku MŠ o zdravotním stavu dítěte.

Rodiče nebo zákonní zástupci pomáhají v šatně dětem s převlékáním. Převlečené **dítě osobně předají učitelce** ve třídě. Nenechávají dítě v šatně bez dozoru – jsou odpovědní za dítě do té doby, než ho předají učitelce mateřské školy.

### 3. Omlouvání a uvolňování dětí

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte:

- V případě předem známé nepřítomnosti telefonicky na čísle 499 421 637 nebo na emailovou adresu školy [msvrchlabi.labska@seznam.cz](mailto:msvrchlabi.labska@seznam.cz) a to nejpozději den před plánovanou nepřítomností ve škole do 16.30 hod.
- Plánovanou nebo předem známou nepřítomnost dítěte v mateřské škole je možné také zapsat do notýsku v šatně (je umístěn pod centrální nástěnkou).
- Do notýsku v šatně také rodiče nebo zákonní zástupci zapíší, když dítě bude odcházet z mateřské školy po obědě. Neodhlášená odpolední svačina propadá bez nároku na kompenzaci.
- V případě náhlého onemocnění je možné dítě odhlásit z mateřské školy do 7,30hod. osobně nebo telefonicky na tel. č. **499 421 637** nebo SMS na číslo mobilního tel. **731 745 184**.
- **Dítě plnící povinnou předškolní docházku do MŠ musí být omluveno prokazatelně. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, osobně nebo na emailové adrese MŠ. Pokud se jedná o plánovanou nepřítomnost delší než jeden týden požádá (telefonicky, osobně nebo emailem) ředitelku školy o uvolnění z docházky do MŠ. Po návratu dítěte do MŠ písemně do omluvného listu potvrdí důvod absence.**
- **První den** nepřítomnosti, kdy již není možné dítě odhlásit ze stravování, je možné vyzvednout oběd ve školní jídelně do vlastních nádob v době od 11,00 do 11,15hod.
- Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování.

### 4. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

- Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem.
- Dítě s priznanými podpůrnými opatřeními má právo na vzdělávání s přihlédnutím k jeho individuálním vzdělávacím potřebám.
- Dítě má nárok na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

- Dítě, které je občanem EU, nebo dítě které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.
- Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR a EU, pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívající doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.
- Dítě má povinnost se v mateřské škole řídit dohodnutými pravidly – pravidla jsou ve třídách vyvěšena a děti jsou s nimi seznámeny při zahájení školního roku.

#### **Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte přímo u pedagoga v dohodnuté době.
- Na informace o akcích konaných v mateřské škole i mimo budovu mateřské školy (výlety, divadla, bruslení, plavecký kurz, vzdělávací akce ...)  
Informace na nástěnkách v MŠ nebo na webových stránkách školy [msvrchlabi.cz](http://msvrchlabi.cz)
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a to přímo u učitelky (ředitelky) mateřské školy v dohodnuté době.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu v MŠ.
- Pověřit písemně jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ (formulář je možné vyzvednout v MŠ).
- Vznášet připomínky a podněty k práci školy přímo u učitelky nebo u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

#### **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:**

- Zajistit, aby dítě do školy docházelo vhodně a čistě oblečeno a upraveno.
- **Zajistit řádnou docházku nejméně 4 hodiny denně dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to se začátkem pobytu nejpozději v 8,00hod.**
- Předávat dítě osobně učitelce ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí. (v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte, bude učitelka vyžadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte od ošetřujícího lékaře).
- Vyzvedávat dítě od učitelky řádně v určené nebo dohodnuté době.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- Uhradit předepsané platby za předškolní vzdělávání a stravování v řádném termínu.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (především změna adresy, příjmení, místo trvalého pobytu, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt...).

## **5. Důsledky porušení povinností zákonných zástupců dítěte:**

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, které neplní povinnou předškolní docházku pokud:
  - a) Dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle než 2 týdny.
  - b) Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
  - c) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nevyzvedne dítě do stanovené doby (aniž by informoval mateřskou školu), učitelka podnikne následující kroky:
  - a) Kontaktuje telefonicky druhého zákonného zástupce.
  - b) Informuje ředitelku mateřské školy nebo učitelku pověřenou zastupováním.
  - c) Na pokyn ředitelky kontaktuje MÚ – sociální odbor
  - d) Případně se obrátí na Policii ČR

## **6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **Práva pedagogických pracovníků**

- 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
- Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti.
- Na výběr a uplatňování metod a prostředků konání přímé výchovně vzdělávací, speciálně pedagogické nebo přímé pedagogicko - psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

- Vykonyvat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání dle ŠVP PV

- 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 školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláním

#### **7. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a dětí s pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci školy**

- Vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům.
- Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci a zdvořilost.
- Vytvářet pozitivní přístup založený na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti

#### **8. Výše úplaty za předškolní vzdělávání**

- Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na centrální nástěnce v šatně školy a na webových stránkách školy.
- Nejvyšší možná výše úplaty za předškolní vzdělávání nepřesáhne 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce.
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka mateřské školy zveřejní na centrální nástěnce v šatně školy a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu. V ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.
- Úplata za předškolní vzdělávání je splatná nejpozději do 15. dne příslušného měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak. Stravné je nutné uhradit nejpozději do 20. v měsíci, který předchází měsíci, ve kterém bude dítě stravu odebírat.

#### **9. Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání**

- Zákonný zástupce je osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a **existenci těchto důvodů prokáže**:
  - a) Žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi.
  - b) Žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (dítěti).
  - c) Žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
  - d) Žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšený příspěvek na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě.
  
- Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky.

#### **8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, docházka a způsob vzdělávání.**

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. do 16. května. Přesný termín je zveřejněn po dohodě se zřizovatelem na internetových stránkách školy **msvrchlabi.cz** a na informačních nástěnkách v dětské šatně mateřské školy. S termínem zápisu do mateřské školy jsou také zveřejněna kritéria pro přijetí dítěte na příslušný školní rok.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vyplněnou Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se všemi náležitostmi.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení a v souladu s vyhlášenými kritérii pro přijímací řízení rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání dle zákona 500/2004 Sb., správní řád v platném znění a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění.

**Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.**

Plnění povinného předškolního vzdělávání lze zajistit také individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, vzděláváním v přípravné třídě ZŠ nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR, ve

kteřé ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

## **9. Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Mateřská škola ověří osvojování očekávaných výstupů u dítěte v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ověření probíhá v mateřské škole za účasti zákonného zástupce a ředitelky mateřské školy. Při ověřování očekávaných výstupů ředitelka vychází z materiálů předaných zákonnému zástupci při oznámení o individuálním vzdělávání .

- a) Ředitelka mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonnému zástupci sdělen individuálně a zapsán do oznámení o individuálním vzdělávání.

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 nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **10. Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a násilí**

**Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna fyzickým a sociálním bezpečím**

- a) Řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy učitelka mateřské školy převezme dítě od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- b) Stanovením dostatečného počtu učitelek mateřské školy vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu mateřské školy a areál školy – na jednu učitelku nejvýše 20 dětí, u dětí mladších tří let 12 dětí.
- c) Stanovením dostatečného počtu učitelek mateřské školy, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (výlety, sportovní akce, vzdělávací akce mimo budovu mateřské školy...) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.
- d) Pověření nepedagogičtí pracovníci mohou dětem udělovat pokyny k zabezpečení jejich bezpečnosti a děti jsou povinny se těmito pokyny řídit.

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí**

- a) Prevencí v rámci vzdělávacího programu aktivním sociálním učením - seznamujeme děti s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, hráček závislosti, s projevy vandalismu a kriminality předkládané dětem přiměřeně věku a jejich schopnostem
- b) Spolupracujeme s Městskou policií a Hasičským sborem ve Vrchlabí
- c) V mateřské škole vytváříme vhodné empatické prostředí a začleňujeme do kolektivu děti z různých sociálních a kulturních skupin.
- d) Do mateřské školy je zákaz přinášení nebezpečných předmětů a předmětů i hraček podněcujících děti k násilí.

### **Zásady při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi**

- a) Při všech činnostech učitel dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte.
- b) Při přesunech dětí mimo areál mateřské školy po veřejných komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu.
- c) Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy se využívají pouze bezpečná učitelem předem zkontrolovaná místa.
- d) Při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarných činnostech děti používají pouze bezpečné pro děti upravené nástroje (např. nůžky se zaoblenými hranami, štětce bez ostrých konců...) a děti jsou vedeny k dodržování bezpečnostních pravidel.

## **11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**

- Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem učitelů tak, aby majetek školy nepoškozovaly.
- Zákonní zástupci dohlížejí na své děti, aby nepoškozovaly zařízení mateřské školy v době, než děti předají učitelkám – zejména v prostorách šatny (neposazují děti na skříňky, zamezí olupování značek ze skříňek...) a chodeb (neničí výzdobu).

- Ve spolupráci s učitelkami se zákonní zástupci snaží o vytvoření příjemného prostředí mateřské školy, které podporuje estetické cítění dětí.
- Odpovědnost za škodu a ztrátu osobních věcí dítěte, které jsou nezbytné jako je oblečení, obutí, dioptrické brýle atd. přejímá mateřská škola. Za ostatní osobní věci (hračky, knihy, kola, sáně, šperky atd.) škola neručí. Pokud je rodiče dítěti ponechají na dobu strávenou v MŠ, tak pouze na svou zodpovědnost.

## **12. Závěrečná ustanovení**

Školní řád byl projednán na pedagogické poradě 27. 8. 2020

Školní řád nabývá platnosti 28. 8. 2020

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020

Tento Školní řád ruší školní řád č.j.84/2019

Ve Vrchlabí 27.8.2020

Miroslava Jebavá – ředitelka MŠ