

Školní řád MŠ – SPC N 454/54

Č.j.: ŠSDK-S-1/2023	Účinnost od: 1.9.2023
Spisový znak: A4	Platnost od: 1.9.2023
	Skartační znak / lhůta: A/5
Zpracoval: Mgr. Markéta Skalická	Platnost: na dobu neurčitou
Schválil: Ing. Mgr. Petr Chromčák	

Mateřská škola, základní škola a střední škola Slezské diakonie Krnov, SPC N 454/54, okres Bruntál, vydává na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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,

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

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.

Dítě má právo

- a) podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- 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,
- d) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- f) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- g) na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny,
- h) na emočně kladné prostředí a projevování lásky,
- i) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,

Dítě je povinno

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob
- e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením šetrně
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- g) oznámit učitelce jakékoliv násilí na své osobě i na jiných dětech
- h) oznámit učitelce jakoukoliv změnu svého zdravotního stavu

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení. Ředitel/ka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Povinnosti zákonných zástupců

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Při výskytu vši je povinností

rodičů, nikoli školy, kontrolovat a zbavit hlavu vši. MŠ nemá možnost organizačně a ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění zavšivení ihned informuje rodiče a požaduje co nejrychlejší vyzvednutí z mateřské školy. Zavšivení se řadí mezi přenosné nemoci z člověka na člověka, v případě hromadného výskytu je nutno zajistit protiepidemická opatření,

f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky - změnu v osobních datech dítěte a rodiny, změna adresy, jména, telefonu zákonného zástupce a jiné..),

h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

i) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí,

j) svým jednáním žádným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a při pobytu v mateřské škole se chovat v souladu s dobrými mravy,

k) spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) všichni zaměstnanci školy a žáci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,

b) všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních a společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,

c) všichni zaměstnanci školy a žáci dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy,

d) informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité

e) informace o žákovi (zdravotní způsobilost atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí o ochraně osobních údajů,

f) vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka a o schůzce provede krátký zápis, který podepíše všichni účastníci schůzky,

g) pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí škola, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků, dětí a zákonných zástupců žáků, dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Zpracování osobních údajů žáků, dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka, dítěte.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Řízení a organizace školy

MŠ je součástí Mateřské školy, základní školy a střední školy Slezské diakonie Krnov. MŠ má jedno až dvě oddělení, kapacita je 16 dětí. Mateřskou školu, základní školu a střední školu Slezské diakonie řídí ředitel, který je zároveň statutárním orgánem a zástupce ředitele. Ostatní zaměstnanci MŠ jsou podřízeni vedení školy.

Provoz mateřské školy

Provozní doba zařízení je od 7:00 do 16:00 hod.

Z bezpečnostních důvodů se budovy uzavírají.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v období hlavních školních prázdnin v červenci a srpnu.

Náhradní mateřskou školu po dobu uzavření naší mateřské školy si zajišťují zákonní zástupci zcela samostatně.

Provoz mateřské školy může být také přerušen v případě krizové situace, kdy není možné zajistit vzdělávání dětí za standardních podmínek. V tomto případě upozorní ředitel rodiče na vzniklou situaci ihned po jejím zjištění.

Ve všech prostorách mateřské školy – vnitřních i venkovních, platí zákaz kouření a zákaz vstupu se zvířaty mimo předem domluvené výukové potřeby.

Docházka a způsob vzdělávání

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně /e- mail/, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě, který se nachází v žákovské knížce dítěte a to ihned po návratu dítěte do školy.
- d) Zákonný zástupce dítěte (povinně vzdělávaného) je povinen požádat o uvolnění dítěte / zahraniční dovolená atd./ a to minimálně 1 týden předem, písemně vedení školy. Zákonný zástupce si je vědom/a možných důsledků absence svého dítěte na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.

- e) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

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

Individuální vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
Ředitel školy stanovil termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- a) Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátu, vývěsky na webových stránkách. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií ředitelem školy (viz. Směrnice „Stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“), která se nachází na nástěnce ve vestibulu MŠ.
- b) Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte: žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 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.
- c) Rodný list dítěte.
- d) Doporučení SPC.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva 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 školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Přebírání/ předávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelce mateřské školy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Po předání dítěte, přebírají odpovědnost v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě zákonní zástupci popř. pověřené osoby.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a



- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitel školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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 zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned svému učiteli.

Zákonný zástupce je povinen na akcích školy dodržovat občanský zákoník, pořizování fotografií a videozáznamů dětí a dalších osob (kromě svého dítěte) na akcích školy je možné pouze se souhlasem dotčených osob nebo zákonných zástupců dětí.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Chování dětí v MŠ a jiných činnostech pořádaných školou

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hradí zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.

Ztrátu osobních věcí hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce. Zákonným zástupcům, dětem ani jiným osobám není v době mimo provozní dobu školy dovoleno zdržovat se v prostorách MŠ.

Veškeré negativní projevy uvedené výše, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásit neprodleně své učitelce.

Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani jiných dětí či jiných osob. Jsou poučeni před každou akcí mimo budovu mateřské školy.

Pedagogický pracovník vede zápisy o tomto poučení v třídní dokumentaci. Na začátku každého školního roku je provedeno poučení o chování ve všech prostorách mateřské školy.

Do rehabilitací odcházejí žáci organizovaně za doprovodu vyučujícího, pověřeného pracovníka školy nebo na pověřeného pracovníka střediska Benjamín.

4. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnost vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

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

Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně paní učitelce dané třídy.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy / šatna MŠ, webové stránky/.

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí/žáků/studentů alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení/kurzu.

Povinnosti při distančním vzdělávání

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.

Prezenční výuka dotčených dětí/žáků/studentů přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti/žáci/studenti, kterých se zákaz

nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, jak při prezenční docházce, tak při distančním vzdělávání.

Podmínky při distančním vzdělávání

Při distančním vzdělávání stanovuje délku vzdělávání pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a možnostem.

Pedagog respektuje specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, zdravotní stav, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.

Při distančním vzdělávání budou využity různé formy výuky a předávání materiálů: pracovní listy a úkoly, plnění úkolů z odkazů různých vzdělávacích stránek, výuková videa apod.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání dostane zákonný zástupce zpětnou vazbu o výsledcích vzdělávání a plnění zadaných úkolů.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, písemnou korespondencí, telefonicky, osobně, na základě individuálních konzultací se zákonnými zástupci.

Při distanční výuce jsou výsledky vzdělávání ukládány v listinné nebo digitální podobě.

Závěrečná ustanovení

1. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.
2. Školní řád se vydává na dobu neurčitou.
3. Tímto Školním řádem se ruší Školní řád Č.j.: ŠSDK-S-12/2020.
4. Školní řád schválen školskou radou dne 17.5.2023.
5. Školní řád schválen pedagogickou radou 20.6.2023.

V Krnově dne 17.5.2023.

Ing. Mgr. Petr Chromčák
ředitel školy