

**Mateřská škola, U Roháčových kasáren 14/1215, Praha 10,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

:	2012 /2013
Vypracoval: Bendová Jana	, ředitel školy
Schválil:	, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne: 1.7.2010	31.8.2012
Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1.7.2010	Změna od 1.9.2012
Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.7.2010	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy U Roháčových kasáren 14/1215, Praha 10 v souladu s ust. § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ U Roháčových kasáren 14/1215, Praha 10.

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Úprava postupu při odhlašování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

1 až 6

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu
27. Změny a dodatky školního řádu
28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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“)
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ,v aktuálním znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) Na 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, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
 - 2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 - 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonný zástupce“) mají právo
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
 - 3.2 Konkretizace realizace práv zákonného zástupce při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákon. zástupce při vzdělávání dětí a

pravidla vzájemných vztahů zákon. zástupce s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákon. zástupce

4.1 Zákonný zástupce dětí je zejména povinen:

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a změny v těchto údajích.
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle ust. § 28 odst. 2 a 3 škol. zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích a pro vedení školní matriky.

4.2 Další povinnosti zákon. zástupce při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákon. zástupce při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákon. zástupce při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákon. zástupce s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKON. ZÁSTUPCE PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKON. ZÁSTUPCE S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 - 5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákon. zástupcem dítěte jeho stravování. Všechny děti docházející do MŠ se ve škole stravují.
 - 5.2 Pokud zákonný zástupce budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákon. zástupce ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákon. zástupci po ukončení vzdělávání
 - 6.1 Zákonný zástupce v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenes odpovědnost za bezpečí dítěte.
 - 6.2 Při zjištění této skutečnosti a jejím opakování mateřská škola danou věc posuzuje jako narušování provozu mat.šk. a ředitelka školy tak může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání daného dítěte, jehož zákon. zástupce takto porušuje školní řád.
 - 6.3 Zákonný zástupce si přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákon. zástupcem.
 - 6.4 Dítě zákonný zástupce vyzvedává do konce provozní doby mš – tj. do 17.00 hod. Pokud se tak nestane, tak po 30 minutách ped. pracovník vyrozumí policii, uvědomí sociální pracovníci MČ P.10, která zařídí předání dítěte do azylového centra.
 - 6.5 Není-li toto možné, postupuje učitelka podle pokynů policie. V případě včasného nevyzvednutí dítěte rodiče uhradí poplatek na úhradu provozních nákladů 200,- Kč za každou započatou hodinu, kterou učitelka a další personál stráví po ukončení provozu s tímto dítětem v mateřské škole, do doby vyzvednutí zákonnou osobou nebo do rozhodnutí o náhradním umístění dítěte do azylového zařízení sociální pracovníci z krizové linky MČ Prahy 10. tel. 736499392.
 - 6.6 Při pozdním vyzvednutí zákonný zástupce nebo pověřená osoba vyplní a podepíše formulář pozdního vyzvednutí dítěte z MŠ.
 - 6.7 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
 - 6.8 Zákonný zástupce dítěte může pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákon. zástupcem dítěte předá zákonný zástupce ped. pracovníkovi na třídě mateřské školy. Pokud je dítě svěřeno do péče jednomu z rodičů, musí předem informovat o této skutečnosti ředitelku školy a vyjádřit se, kdo a za jakých podmínek bude dítě vyzvedávat. Rodič vše uvede do evidenčního listu dítěte a podepíše. K tomuto je nutno předložit v kopii pravomocné soudní rozhodnutí o svěřeni dítěte do vlastní péče.

6.9 Pedagogičtí zaměstnanci školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout.

6.10 Děti vyzvedávající osoba nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení shora uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.

6.11 Přebírání a vydávání dětí v mateřské škole –rozvedení problematiky

- a) Dítě do mateřské školy přivádí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba.
- b) Po vstupu dítě v šatně převlékne a osobně se přesvědčí, že dítě učitelka přebírá tzn. je přítomen, když se dítě s učitelkou ve třídě pozdraví. Teprve tehdy rodič může školu opustit.
- c) Škola nenes zodpovědnost za děti, které zákonný zástupce osobně nepředá učitelce (to znamená za děti např. ponechané samotné v šatně, vyslané do třídy od branky zahrady atd.)
- d) Učitelka tedy nepřebírá zodpovědnost za dítě v okamžiku otevření dveří elektr. otvíračem dveří, když dítě vstupuje s rodičem do šatny jednotlivé třídy.
- e) Učitelka vydává dítě vždy zákonnému zástupci a jím pověřeným osobám uvedeným v evidenčním listě dítěte nebo v pověřovacím formuláři. Zplnomocněna může být zletilá osoba nebo i nezletilá , uzná – li zákonný zástupce dítěte tuto osobu důvěryhodnou.
- f) Zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat, nebo doplnit.
- g) Zákonný zástupce může mimořádně (jednorázově) zplnomocnit i další osobu. S tímto při předávání dítěte učitelku seznámí a předá učitelce lístek s pověřením, jménem, adresou zplnomocněného, datem a svým podpisem. Telefonické pověření osoby k vyzvednutí je nepřijatelné, dítě nebude vydáno.
- h) Jsou-li rodiče dítěte rozvedeni, musí ten, kterému bylo dítě svěřeno do péče doložit tuto skutečnost rozsudkem, který nabyl právní moci nebo předběžným opatřením soudu.
- i) Pokud toto neučiní a dítě si přijde vyzvednout druhý rodič, dítě bude vydáno, protože škola nebyla o této skutečnosti informována. Kopie dokladu o svěřením do péče je součástí evidence dítěte.
- j) Učitelka se při předávání dítěte zákonnému zástupci nebo zplnomocněné osobě s dítětem rozloučí a osobně sleduje, že dítě se s rodičem zdraví. Od tohoto okamžiku-předání dítěte zák. zástupci učitelka za dítě neodpovídá.
- k) Zástupce dítěte ho oblékne , neopouští šatnu před dítětem, odcházejí společně. Stejným způsobem probíhá i předávání dítěte na zahradě nebo na akcích školy – dítě se rozloučí s učitelkou a přechází k rodiči, který ho přebírá. Po převzetí dítě i zákonný zástupce společně odcházejí z areálu školy. Zahrada slouží pouze pro pobyt dítěte v mateřské škole, není k využívání jako hřiště po vyzvednutí zástupcem. Za úrazy v areálu po převzetí dítěte nebo při příchodu nepřebírá škola zodpovědnost.
- l) Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá agentura, která si pronajímá prostory v mateřské škole ke své činnosti, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku učitelkou třídy, kam dítě dochází. Ta za dítě v tomto případě zodpovídá do osobního předání učitelce kroužku a potom až po ukončení po osobním předání zpět . Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku a agentura.
- m) Na výuku v kroužku lze dítě mateřské školy přímo vodit z domova, v tom případě rodič dítě předá učitelce kroužku a opět si dítě přímo převezme po skončení výuky. Škola za takto předávané dítě nese zodpovědnost.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

7.1 Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce ve třídách mateřské škole .

7.2 Zákonný zástupce dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka

vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Ve stejnou dobu mohou i pedagogičtí pracovníci sami kontaktovat zákonné zástupce s informacemi o dětech. Informace se podávají bez přítomnosti ostatních rodičů a podávají je vždy pouze pedagogové.

- 7.3 Ředitelka mateřské školy jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonný zástupce dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to z provozních důvodů.
 - 7.4 Zákonný zástupce dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
 - 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 - 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd. Pokud se zákonný zástupce negativně nevyjádří k účasti svého dítěte, škola považuje dítě za přihlášené na akci.
 - 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonný zástupce nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky v jiné třídě.
 9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
 - 9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.
 - 9.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 20 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
 - 9.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
 - 9.4 Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo emailu (pokud tento kontakt uvede do evid. listu) Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

9.5 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o drobných zdravotních obtížích dítěte např předcházející den, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.6. Zákonný zástupce dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte a oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonný zástupce, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 5. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy pod přiděleným variabilním symbolem
- d) Úplata za vzdělávání dítěte v mateřské škole se hradí pravidelně každý měsíc . Lze ji poukázat pod přiděleným variabilním symbolem na účet školy bezhotovostním převodem nebo uhradit přímo na pokladně banky. Tato úplata se hradí i v případě, že dítě má i celoměsíční absenci. Důvodem k nezaplacení poplatků je pouze odhlášení dítěte z mateřské školy. O prominutí poplatku lze požádat ředitelku školy na základě tíživé sociální situace rodiny a to pouze s dokladem o poskytnutí sociálních příplatků. Poplatky lze snížit též v případě dlouhodobé nemoci dítěte (déle než kalendářní měsíc) doložené lékařským potvrzením a v případě doloženého lázeňského pobytu dítěte a písemné žádosti zákonného zástupce adresované ředitelce školy. Doklady o zaplacení úplaty za pobyt v MŠ rodiče pečlivě uschovávají pro případnou kontrolu při nesrovnalostech v platbách. Platby kontroluje zástupkyně ředitelky školy.

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonný zástupce dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) platba za kalendářní měsíc je splatná do 5. dne kalendářního měsíce (stravné se hradí předem)
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí platbu bezhotovostním převodem pod přiděleným variabilním symbolem na určený bankovní účet mateřské školy
- d) po dohodě lze uhradit platbu hotově v MŠ

11. Základní pravidla chování zákon. zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonný zástupce dětí

- a) dodržuje stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti, taktnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) pokud má zákonný zástupce připomínky k chování některých dětí ve třídě ke svému dítěti, vždy problém řeší přes pedagoga na třídě, popřípadě se zákonným zástupcem určitého dítěte, nikdy ne přímo s dítětem.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákon. zástupce
14. V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
15. Vyzvedávání dítěte z MŠ později, než stanoví ŠŘ, neoznámí mateřské škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a ochranu zdraví dítěte (§ 22 odst. 3, písm. c) školského zákona.
16. Nedostaví se na vyzvání ředitele do MŠ k projednání závažných otázek týkajících se dítěte (§ 22 odst. 3 písm b) školského zákona.
17. Zákonný zástupce dítěte může narušit provoz školy a to svým nekonáním v případech, kdy lze jeho konání důvodně vyžadovat – dítě by mělo být podrobeno odbornému vyšetření) § 16 školského zákona), z důvodu speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.
18. Narušení provozu jinou osobou, kterou zákonný zástupce dítěte pověří určitým úkonem (pozdní vyzvedávání dítěte)
19. K rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte může dojít pouze v případě opakovaného narušení provozu MŠ (musí dojít alespoň ke dvěma výše uvedeným jednáním, či naopak nejednáním ze strany zákonného zástupce dítěte)
20. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
21. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo platby za školní stravování.
V případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo platby za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 21.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 17:00 hodin. Jednotlivé třídy mají rozdílnou otevírací dobu. Ráno od 6.30 nebo 7.00 hod., odpoledne končí v 16.00, 16.30 nebo 17.00 hod. V uvedených časových úsecích jsou děti slučovány v otevřených třídách. Od 6.30 začíná provoz 1. třída. Děti se schází do 8.00, pozdější příchod lze individuálně domluvit s pedagogem v kmenové třídě. (V 8.00. je hlášen počet dětí do ŠJ).
- 21.2 V měsících červenci a srpnu a době vánočních prázdnin může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem vývěskou na jednotlivých třídách.
- 21.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících , přičemž do tříd mateřské školy se zařazují děti podle věku. Umístění dětí do jednotlivých tříd je zcela v pravomoci ředitelky školy, která přihlíží z celkového hlediska k věkovému složení jednotlivých tříd a výchovně vzdělávací koncepci školy. Dítě z uvedených důvodů může být i během školního roku přezazeno do jiné třídy.
- 21.4 Zaměření tříd mateřské školy se na obou školách řídí vzdělávacím programem ve vztahu k věku dětí, které právě třídu navštěvují.
- 21.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 22.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 - 8:00	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 - 8:45	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost
8.45 - 9:15	ranní cvičení, svačina
9:15 -10:00	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd
10:00 -10:15	osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
10:15 -11:45	pobyt dětí venku při kterém probíhají činnosti a pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)
11:45 -12:30	oběd a osobní hygiena dětí, doba pro vyzvednutí dětí z MtŠ
12:30 -14:00	spánek a odpočinek dětí (nejmladší děti do 14.30 hod)
14.30-14.45	odpolední svačina
14:00 -17:00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí,
v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy
doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního
rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti,
besídek, dětských dnů a podobných akcí.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

23. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 23.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 23.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 23.3 Školní jídelna připravuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 23.4 Školní jídelna nezajišťuje přípravu diet. Všechny děti se stravují podle jednotného jídelníčku. Pokud má dítě prokázanou alergii na potraviny musí rodiče sledovat jídelníček vyvěšený v šatnách a vždy upozornit v daný den učitelku, aby uvedenou potravinu dítě nedostalo.
24. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
- 24.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu 3x denně, který je začleněn do bodu 17.1
- 24.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Při pobytu venku jsou nápoje dětem též přístupné podle jejich potřeby.
25. Úprava postupu při odhlásování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole
- 25.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- 25.2** V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do 8 hodin ráno, jinak ten den bude dítěti započítáno stravné. Pokud není absence dítěte omluvena, za každý den jeho nepřítomnosti se účtuje stravné tak, jako by bylo dítě ve škole přítomno. Oznamení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte lze prostřednictvím telefonu, popř. emailu (pokud ho zák. zástupce uvede jako kontakt v ev. listu)
- Dítě, které přivedou rodiče do Mš po 8. hodině, přestože bylo dlouhodobě omluvené a odhlášené ze stravování, si osobně rodič přihlásí v kuchyni a domluví si, zda dostane dítě ranní svačinu nebo náhradu svačiny a jestli je možné, aby dostalo kompletní oběd.
 - Po ukončení omluvené nepřítomnosti dítěte je následující den automaticky počítáno do stavu stravovaných. Další nepřítomnost musí být opětovně ve škole nahlášena do osmé hodiny.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

26.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

26.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Od 1.9.2010 je v jednotlivých třídách 26 dětí.

26.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

26.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

26.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Rozvedení bodu 21:

- Do školy docházejí pouze děti zdravé – nelze přijímat děti s nachlazeninami, záněty spojivek, silným kašlem..., protože jsou ohroženy ostatní zdravé děti nákazou.
- Léky na „doléčení“ - se ve škole dětem nepodávají.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, z čehož vyplývá i povinnost chránit děti v mateřské škole před kontaktem s dítětem, které zřejmě trpí přenosnou nebo infekční nemocí.
- Povinností zákonného zástupce je, aby dítě docházelo řádně do MŠ a to v odpovídajícím zdravotním stavu. Na straně školy je dáno právo a povinnost odmítnout přijetí sem zařazeného dítěte, pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci (ust. § 422 občanského zákoníku, dále § 30 ods.1 písm.c) školského zákona) a na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nedávat

Viz též bod 21.4 a 21.5.

- Pokud dítě v průběhu dne ve škole onemocní, zákonný zástupce jsou telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému vyzvednutí dítěte ze školy.
- Děti po úraze a operacích (např. sádra na končetině, úrazy ošetřené šitím...) jsou přijímány pouze s dokladem od lékaře, že dítě není ohroženo ve smyslu zhoršení zdravotního stavu při pobytu v mateřské škole a na základě posouzení jednotlivých případů ředitelkou školy.
- V případě výskytu pedikulózy (vší) u dítěte je zákon. zástupce neprodleně informován a vyzván k co nejrychlejšímu vyzvednutí dítěte ze školy a jeho povinností je zajistit zdravotně nápravné opatření.
- Ostatní zákonný zástupce jsou informováni vývěskou, aby nedošlo k následnému šíření. Hromadný výskyt pedikulózy je řešen ve spolupráci se zdravotnickým zařízením.
- Pokud školu navštěvuje dítě s pravidelným užíváním léků, jejichž vysazení ohrožuje život dítěte, zákonný zástupce sjednají s ředitelkou podmínky docházky dítěte MŠ a možnosti užívání léků.

27. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

27.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27.2 Děti jsou poučeny učitelkou o bezpečném pohybu a možném ohrožení zdraví při všech činnostech vždy na začátku školního roku a následně připomínají učitelky denně při jednotlivých činnostech.

27.3 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty, vesty používají i děti a to nejméně první a poslední dvojice dětí přesouvající se skupiny i za dobré viditelnosti

b) pobyt dětí v přírodě a na zahradě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní v daném prostoru všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Veškeré vybavení ve škole a v areálu zahrady slouží výhradně pro vnitřní potřebu školy. (Nelze užívat po vyzvednutí dítěte zahradu jako odpolední hřiště pro děti.) Škola nenesе žádnou odpovědnost za možné úrazy vzniklé v areálu po vyzvednutí dítěte zákon. zástupcem.

Využití bazénu (sprchoviště) se řídí vnitřním pokynem a je určen pouze pro děti, které jsou v mateřské škole v péči pedagogů.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí se používají nástroje přizpůsobené věkové skupině a před jejich použitím jsou děti náležitě poučeni o bezpečném zacházení.

28. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu,

kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

28.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

28.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

30.1 Zákonný zástupce pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

30.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonný zástupce povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

30.3 Rodiče dbají při příchodu a odchodu ze školy na dodržování hygienických zásad (nevstupují do areálu se psem, , prezouvají se v šatnách, nevstupují do tříd v době vydávání jídla, děti využívají vždy přístupná WC v budovách...)

Čl. VIII DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

1. Přijímací řízení do mateřské školy:

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě s MČ Praha 10, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek.

O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy zpravidla v průběhu května. Rodiče obdrží „Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy“.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra (nebo lékaře specialisty) a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření

Do mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé.

2. Děti, které dosáhnou tří let věku a jejichž rodiče pobírají rodičovský příspěvek, lze zapsat k docházce do mateřské školy . Děti lze do školy přivést nejdříve v 8.15 hod a vyzvednout nejpozději v 12.15 hod. Dřívější příchod není možný, protože každé dítě zapsané v mateřské škole se musí stravovat a oběd se vydává v období od 11.30 do 12.15 hod. Druh provozu – docházky je sjednán při zápisu dítěte k docházce.

3. Škola nenes zodpovědnost za předměty z drahých kovů (řetízky, náušnice, prstýnky..) hračky, knihy které si dítě přinese. Rodiče dbají, aby si děti do školy nenosily předměty ohrožující zdraví droboučké předměty (děti je strkají do nosu, uší), ostré a špičaté předměty.

4. Děti musí mít své věci označeny jménem, aby i věci dětmi odložené byly lehce rozpoznatelné.

5. Rodič má možnost přihlásit děti na zájmové kroužky, které provozují agentury v pronajatých prostorách školy. Před účastí na těchto kroužcích má přednost vzdělávací program školy (týká se školou organizovaných např. divadelních představení, cvičení v Astře, vystoupení před rodiči, výlety, plavání atd.). V případě, že rodič přesto požaduje účast na kroužku, musí sám zabezpečit přivedení i vyzvednutí dítěte na kroužek. A to i tehdy, když jindy předávání dětí na kroužek organizuje škola.

6. Rozhodnutí o účasti dítěte na akcích, které jsou nad rámec povinností školy, je plně v kompetenci školy (škola v přírodě, výlet, plavecký výcvik, atd.).

Čl. IX ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

31. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.7.2010.

32. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonný zástupce dětí.

33. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vývěskou, je neustále přístupný na hlavní nástěnce v šatně MŠ., také na webu školy. Seznámení se s školním řádem rodiče potvrdí učitelkám na třídě svým podpisem.

V Praze dne: 1.9.2012

Jana Bendová
ředitelka školy