

<b>Školní řád</b>
-------------------

Vydal :	Ředitelka MŠ Bendová Jana
Účinnost :	od 1.7.2010
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ U Roháčových kasáren 14
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

## **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 ŠKOL**

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 nehrzení 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 odhlášení 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 JEVM A PŘED PROJEVMY 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**

### **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

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

Ředitelka Mateřské školy U Roháčových kasáren 14/1215, Praha10 v souladu s § 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.

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

##### 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, 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 „zákonní zástupci“) 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 zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### 4. Povinnosti zákonných zástupců

##### 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- 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 jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
  - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ 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 zákonnými zástupci dítěte jeho stravování. Všechny děti docházející do MtŠ se ve škole stravují.
  - 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
- 6.1 Zákonní zástupci 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 by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.
  - 6.2 Zákonní zástupci si přebírají 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 zákonnými zástupci.
  - 6.3 Dítě zákonní zástupci vyzvedávají nejpozději do 17.00 hod. Pokud tak neprovedou, učitelky po hodině vyzvednutí policii, uvědomí sociální pracovníci MČ P.10, která zařídí předání dítěte do azylového centra. Není-li toto možné, postupuje učitelka podle pokynů policie. V případě včasného vyzvednutí 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 Praha 10, tel. 736499392.  
Při pozdním vyzvednutí zákonný zástupce nebo pověřená osoba vyplní a podepíše formulář pozdního vyzvednutí dítěte z MtŠ
  - 6.4 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.
  - 6.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelkám na třídu mateřské školy. Pokud je dítě svěřeno do péče jednomu z rodičů, musí předem informovat o této skutečnosti učitelky 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 svěřením dítěte do vlastní péče.

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

6.7 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.

#### 6.8 Přebírání a vydávání dětí v mateřské škole –rozvedení problematiky

Dítě do mateřské školy přivádí zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. 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. Škola nenese 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.) Učitelka tedy nepřebírá zodpovědnost za dítě v okamžiku otevření dveří elektr. otvíračem dveří, když dítě vstupuje s rodičem do šatny jednotlivé třídy.

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. . Zákonný zástupce může zplnomocnění kdykoliv písemně odvolat, nebo doplnit.

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.

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. 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. 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 učitelka za dítě neodpovídá. 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. Zahradka slouží pouze pro pobyt dítěte v mateřské škole, není k využívání jako hřiště po vyzvednutí zástupcem. Za úrazy v areálu po převzetí nebo při příchodu nepřebírá škola zodpovědnost.

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. 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 nenese zodpovědnost.

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

7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou 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 školy .

7.2 Zákonní zástupci 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 zákonní zástupci 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 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím 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 zdělávání, 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 zákonní zástupci 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.. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. 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.

### 9.4

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

- 9.5 Zákonní zástupci 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.

## 10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### 10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 5. dne příslušného kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy pod přiděleným variabilním symbolem
- 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 MtŠ rodiče pečlivě uschovávají pro případnou kontrolu při nesrovnalostech v platbách. Pltba kontroluje paní zástupkyň Hrdličková

### 10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci 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,

**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**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- d) pokud mají zákonní zástupci 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.

### Čl. III

#### 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 zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci 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.

**14. 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.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo platby za školní stravování.**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují 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

**16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

16.1 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. třídy.

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)

16.2 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.

16.3

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 na začátku nového školního roku přeřazeno do jiné třídy.

16.4 Zaměření tříd mateřské školy se na obou školách řídí vzdělávacím programem ve vztahu k věku dětí, které právě třídu navštěvují.

16.5 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.

## 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 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

17.2 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.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

## 18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

18.2 Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.



18.3 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“.

18.4 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.

#### 19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu 3x denně, který je začleněn do bodu 17.1

19.2 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.

#### 20. Úprava postupu při odhlašování dětí zákonnými zástupci ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

20.1 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.

20.2 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte lze prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

- Dítě, které přivedou rodiče do Měš 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.

### Čl. VI

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

#### 21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

21.1 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.

21.2 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.

21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročněm 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.

21.4 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.

21.5 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 nemocí. Povinností zákonného zástupce je, aby dítě docházelo řádně do MtŠ 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, zákonní zástupci 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 jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k co nejrychlejšímu vyzvednutí dítěte ze školy a jejich povinností je zajistit zdravotně nápravné opatření. Ostatní zákonní zástupci 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, zákonní zástupci sjednají s ředitelkou podmínky docházky dítěte MtŠ a možnosti užívání léků.

## 22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

22.1 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.

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.

22.2 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 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 načiní a nářadí 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.

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

23.1 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.

23.2 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.

23.3 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

**24. 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.

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

25.1 Zákonní zástupci 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.

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

25.3

Rodiče dbají při příchodu a odchodu ze školy na dodržování hygienických zásad ( nevstupují do areálu se psem, , přezouvají 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 nenese 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 označený 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

#### 26. Účinnost a platnost školního řádu

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

#### 27. Změny a dodatky školního řádu

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

#### 28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu , ti potvrdí seznámení svým podpisem

28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

28.3 O vydání školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vývěskou, je neustále přístupný na nástěnce jednotlivých tříd a seznámení se se školním řádem rodiče potvrdí učitelkám na třídě

V Praze dne:

**1.7.2010**

Jana Bendová  
Ředitelka MŠ U Roháčových kasáren