

Školní řád

Směrnice č.3/1/2018

Údaje o zařízení:

Název školy: Mateřská škola Na Okraji
Adresa: Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veveslavín
E-mail: reditelka@msnaokraji.cz
Telefon: 235 357 590, 778 765 718
IČ: 70920753
ID datové schránky: stbku9h
Statutární orgán: Lenka Bártová
Zřizovatel: MČ Praha 6
Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem
Stanovená kapacita dětí: 5 tříd – 115 dětí
Provozní doba: 6.45 – 17.00 hod.

Účinnost: od 3.9.2018
Číslo jednací: 188/2018

Ředitelka Mateřské školy Na Okraji, Maříkova 3017a, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, dále v textu ŠZ) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

- Obsah :
- I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
 - II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
 - III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy
 - IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 - V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - VI. Zacházení s majetkem školy
 - VII. Závěrečná ustanovení

Čl. I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle předškolní výchovy 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,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu s ustanoveními §2, odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., ŠZ, řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

1.2 Při vzdělávání mají 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.

2.4 Povinnosti dítěte:

- dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti pobytu dítěte v mateřské škole.
- dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte.
- respektovat dospělé a ostatní vrstevníky.
- plnit pokyny zaměstnanců.
- chovat se ohleduplně k majetku uvnitř mateřské školy i mimo ni.
- nesmí se dopouštět rasismu a projevu šikanování.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) 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 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. III „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 povinni:

zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, **zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění,**

- a) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- b) v souladu s ustanovením § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), má mateřská škola za povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a proto při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (např. teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a **vyzváni k zajištění** další zdravotní péče o dítě
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) **po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy a školní zahrady z důvodu bezpečnosti ostatních dětí!**
- f) **nevpouštět z důvodu bezpečnosti do budovy školy cizí osoby!**
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích. /školní matrika/
- h) **označit** dítěti oblečení a obuv

Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností může být dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 školského zákona, mimo povinného předškolního vzdělávání.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, vzdělávací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

6. Povinné předškolní vzdělávání / PPV/

S účinností od 1.1.2017, reálně s nástupem od 1.9.2017, je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky **POVINNÉ**.

6.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Dítě se vzdělává v mateřské škole se sídlem ve školském obvodu (ve „spádové“ škole), v němž má dítě místo trvalého pobytu. Je-li dítě přijato do MŠ Na Okraji a ta není spádovou školou oznámí to zákonní zástupci ředitelce bez zbytečného odkladu.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a ŠZ.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**, mimo dnů období školních prázdnin, právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, není dotčeno.

Rozsah PPV je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek PPV stanovuje ředitelka mateřské školy na 8.30 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní PPV, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a ŠZ.

Mateřská škola Na Okraji

Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veleslavín, IČ 70920753

6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, v případě plánované absence delší než 3 dny, zákonný zástupce písemně požádá ředitelku školy o uvolnění ze vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) ústně, písemně, telefonicky nebo sms na školu – kontakty na webu školy
- c) po nástupu zákonný zástupce zapíše důvod nepřítomnosti a počet dnů do Omluvného listu dítěte, které je na třídě.

Třídní učitel eviduje docházku své třídy. Po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu s podpisem jednoho ze zákonných zástupců. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

6.3 Individuální vzdělávání dítěte /IVD/, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy dle § 34 b, ŠZ:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání tímto způsobem, 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 tj. do 31.5..

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro IVD

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřské školy. (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů, a to ve 3. měsíci od začátku školního roku (listopad)

Termín ověření: stanoví ředitelka školy

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

6.4 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte:

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

7. Systém o péči dětí s příznanými podpůrnými opatřeními

7.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

7.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

8. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Ředitelka mateřské školy v termínu od 2. do 16. května stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní na webu a budově mateřské školy.

O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka školy na základě předem stanovených kritérií. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34 ŠZ ve znění p.p., zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve od 2 let. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci), netýká se dětí povinně se vzdělávajících. Rozhodnutí ředitelka vydává do 30 dnů po zápisu, postupuje v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče stáhnou z webových stránek MŠ nebo ÚMČ Praha 6.

Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Předčasné ukončení docházky:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny (§ 35 odst. 1 písm. a) školského zákona), netýká se dětí povinně se vzdělávajících
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ tzn. i opakovaně nedodržuje provozní dobu MŠ a dítě vyzvedává po provozní době, (§ 35 odst. 1 písm. b) školského zákona), nebo opakovaně porušují pravidla stanovená školním řádem, netýká se dětí povinně se vzdělávajících
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady (§ 35 odst.1 písm.d) školského zákona), netýká se dětí povinně se vzdělávajících

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1.1. Děti jsou přijímány do mateřské školy dle kritérií. Při přijetí dítěte 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 způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **učitelce ve třídě** MŠ. Mateřská škola odpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte od doby, kdy je učitelka převezme od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky 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.

V době konání zájmového kroužku zodpovídá za děti, které se činností účastní, po písemné dohodě, vedoucí zájmového kroužku /učitelka, lektorka/, a to od doby převzetí od učitelky do doby jejich předání učitelce.

2.3. 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.

2.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy. Učitel smí dítě předat jen osobě, která je uvedena na evidenčním listu dítěte. Na jednorázové vyzvednutí dítěte použijí zákonní zástupce Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou. Pokud učitel nezná zmocněnou osobu, může ji vyzvat k předložení OP.

2.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad (OSPOD), který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky,

Mateřská škola Na Okraji

Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veveslavín, IČ 70920753

ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle §5 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

Při opakovaném (3x) pozdním příchodu pro dítě po 17.00 hodině, bude tato skutečnost brána jako závažné narušení provozu mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. ŠZ, tzn. důvod k ukončení docházky dítěte do mateřské školy, netýká se dětí povinně se vzdělávajících.

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

3.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu školy.

3.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u učitelky, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Každá třída si může zvolit formu informovanosti – nástěnka, email, ústně.

3.3. Ředitelka mateřské školy nejméně 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 zejména z provozních důvodů.

3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo učitelkou školy, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka, 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.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4.1. 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 písemného upozornění umístěného na nástěnkách školy a na webových stránkách školy.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5.1. Zákonný zástupce oznámí plánovanou nepřítomnost dítěte včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu, nejpozději první den nepřítomnosti do 8.30 hod., ústně, písemně, osobně, telefonicky nebo sms, e-mailem na školu – kontakty na webu školy.

Mateřská škola Na Okraji

Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veleslavín, IČ 70920753

5.2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5.3. Zákonní zástupci dítěte informují 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.

5.4. Při povinné docházce platí bod 6.2 čl. I.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a školního stravování v mateřské škole

6.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Platba se hradí na účet školy do 15 dne v měsíci. Výjimečně v hotovosti. Výši částky úplaty stanoví ředitelka vždy k 1. září daného školního roku, podle vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění, podrobnosti ve Směrnici č.3 O úplatě.

6.2. Úhrada školního stravování

Stravné se platí složenkou, nebo na účet školy do 15. dne daného měsíce, podrobnosti ve Směrnici č.2 Provozní řád školní jídelny.

7. 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.

8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Pravidla vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

9. Stížnosti a oznámení

- mohou být škole předány v písemné podobě poštou či osobně, nebo v ústní podobě

Došlé i ústně podané stížnosti eviduje ředitelka školy a řídí se Směrnici č. 25, která stanoví postup školy při vyřizování stížností, oznámení a podnětů k práci mateřské školy.

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.45 do 17.00 hodin.

1.2. Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen v době školních prázdnin a v měsících červenci a srpnu. Přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem na nástěnce ve vestibulu mateřské školy.

1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

1.4. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

1.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením na nástěnkách ve vestibulu školy a v šatnách dětí. Rodiče svým podpisem ztvrzují účast dítěte na akcích mimo území mateřské školy.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

Scházení a rozcházení všech dětí:

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

Děti se přijímají v době od **6.45 do 8.30** hodin. Od **6.45 do 7.30** v jedné třídě /1. třída „červený domeček“, **po 7.30** se děti s učitelkami rozcházejí **do svých kmenových tříd**. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Organizace dne: (orientační)

6.45 - 7.30	scházení postupně ve třídách
7.30 - 8.45	ranní hry, didakticky cílené činnosti (záměřené na spontánní učení, hry) ve skupinách i individuálně individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
8.45 - 9.30	cvičení, hygiena, svačina
9.30 - 10.00	aktivity řízené učitelkou
10.00 - 12.00	pobyt venku
12.00 - 14.30	oběd, hygiena, odpočinek, náhradní nespací aktivity, zájmové kroužky, individuální práce s dětmi
14.30 - 15.15	hygiena, svačina
15.15 - 17.00	odpolední zájmové činnosti dle volby dětí, pokračování didakticky cílených činností, případně pobyt na školní zahradě

Mateřská škola Na Okraji

Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veleslavín, IČ 70920753

3. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do označených přihrádek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Do třídy doporučujeme pohodlné oblečení. Děti **musí mít jiné oblečení do třídy a na ven**, z důvody zachování čistoty na třídách. Nutno dát dětem náhradní spodní prádlo, ponožky, punčocháče a tričko. Na spaní pyžamo, na přezutí bačkory nebo sandály, ne pantofle.

4. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče přivádí do MŠ pouze děti zdravé. Do kolektivu nemůže být přijato dítě nemocné. Dítě se zjevnými příznaky nemoci učitelka od rodičů nepřevzme. Rodiče jsou povinni informovat učitelku o zákazech a doporučeních lékaře. Zatajení zdravotního stavu dítěte je porušením školního řádu. Rodič má povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování dítěte /rýma, kašel, bolest břicha, hlavy.../.

Rodiče jsou povinni děti přivádět do třídy, osobně je předat učitelce, která za děti zodpovídá až do předání.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti **do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.45 hod.**
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

5. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

vyzvedávání dětí po obědě ve 12.30-13.00 a odpoledne od 15.00 hodin

V případě, že si zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě mimo uvedenou dobu, oznámí tuto skutečnost předem učitelce.

Mateřská škola i zahrada školy se zavírá v 17.00 hod., při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a k úklidu hraček, tak, aby se mohla budova v těchto časech **uzamknout.**

6. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.

7. Ohlašování stravy:

Obědy a svačiny je možné odhlásit nejpozději do 8:30 v den nepřítomnosti dítěte.

Neodhlášený oběd si nemohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách.

8. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času dopoledne i odpoledne.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: déšť, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C. V době znečištění ovzduší, lze s dětmi vyjít ven na kratší pobyt (doporučení hygienické stanice).

9. Stanovený základní denní režim

není pro učitelku závazný, může být pozměněn podle aktuální denní situace, v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání, první pomoc a ošetření

1.1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu připadlo nejvýše 20 dětí.

1.2. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.3. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky /a asistenti pedagoga/ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Učitelky mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodného oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku počasí.

1.4. Pokud má učitelka mateřské školy při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, má právo vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí požádat zákonného zástupce o předložení potvrzení ošetřujícího lékaře zdravotní způsobilosti k pobytu v mateřské škole.

1.5 Rodiče hlásí výskyt každého infekčního onemocnění v rodině učitelce, popřípadě ředitelce školy.

1.6 V případě vážného zranění (tržná rána, dlaha nebo sádra na končetině apod.) nebo nemoci (zejména nakažlivé infekční) může učitelka školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

1.7 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole, je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba povinna neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy vyzvednout.

1.8 Učitelky nesmí dětem podávat jakékoli léky s výjimkou těžké alergie po náhlé příhodě (včelí bodnutí), kdy rodiče předem dodají do MŠ lék v lékovce označený názvem, způsobem aplikace = podmínkami a množstvím k podání, dobou použitelnosti, jménem dítěte, - a to formou lékařské zprávy.

1.9 V případě úrazu dítěte během doby, kdy za něj odpovídá škola, je dítěti zajištěna první pomoc. V akutních případech škola zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

Škola má lékárničky první pomoci s potřebným vybavením. Zajišťuje, aby se seznámili se zásadami poskytování první pomoci všichni zaměstnanci školy.

Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

Rozsah vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci při zotavovací akci se řídí příslušnými předpisy.

Mateřská škola Na Okraji

Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veleslavín, IČ 70920753

1.10 Mateřská škola odpovídá dětem za škodu, která jim vznikla v důsledku ztráty věci nebo úrazu. V případě věci zákonní zástupci neprodleně nahlásí a projednají se školou způsob a rozsah náhrady škody.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo činnostech s ním přímo souvisejících. Děti jsou pojištěny proti úrazu u Hasičské vzájemné pojišťovny. V případě úrazu obdrží rodiče od ředitelky školy formulář k vyřízení pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá.

Úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět.

1.11 V období mimo provoz je mateřská škola zabezpečena elektronickým zabezpečovacím systémem.

1.12. Děti nesmí nosit do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí. Rodiče odpovídají za to, co si děti přinesou z domova a dají do šatního boxu.

2. Bezpečnost dětí

2.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b) 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 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

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Mateřská škola Na Okraji

Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veleslavín, IČ 70920753

2.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25 v platném znění.

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

3.1. 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4 Škola zabezpečuje minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou, řídí se Metodickým pokynem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních ze dne 2.9.2016.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. 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 zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

V případě, kdy i po opakovaném poučení neničit zařízení a hračky nebude dítětem akceptováno, budou zákonní zástupci dítěte povinni škodu nahradit.

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

2.1. **Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

Mateřská škola Na Okraji

Maříkova 301/7a, 162 00 Praha 6 – Veveslavín, IČ 70920753

2.2. 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.

2.3 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

2.4. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy v průběhu vzdělávání a školních akcí platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) včetně zákazu kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových a psychotropních látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolu provádění ustanovení Školního řádu zajišťuje ředitelka školy.
Uložení v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Je zveřejněn a umístěn na přístupném místě v budově – vestibulu školy. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce také na třídních schůzkách.

Tento dokument nahrazuje školní řád účinný ze dne 16.4.2018 a **nabývá účinnosti 3.9.2018.**

Vydal v Praze dne 28.8.2018

Lenka Bártová
ředitelka školy