

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen:

- Zákonem 561/2004 Sb. (školským zákonem), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací č. 43/2006 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

2. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku, nejdříve však od 2 let, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.

- a) Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok.
- b) O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.
- c) Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- d) Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.
- e) Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

- f) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR, nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie.
- g) K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky a zákonní zástupci tuto skutečnost prokážou.
- h) Přijímání dětí se řídí kritérii, které stanovuje ředitelka školy.
- i) Pokud je přijato dítě mladší 3. let, musí být schopno plnit požadavky, jež jsou na ně kladeny školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, a je přijímáno k předškolnímu vzdělávání na zkušební dobu, která nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- j) O zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy MŠ rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zástupce dítěte, vyjádření pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření a dětského lékaře.
- k) Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:
 - Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě bylo bezúspěšné
 - Ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
 - Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín
- l) Rodič může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- m) Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá po celý rok.
- n) Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžičku a jíst lžičkou, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a nazouvat obuv.
- o) Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

3. Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (spádovost je Praha 14), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku.

4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- 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 provádí zákonný zástupce dítěte písemně zapsáním do omluvného sešitu.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.
- 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 individuální vzdělávání dítěte.

- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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.

6. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 hodin do 17.00 hodin (škola se v 6.30 hod. odemyká a v 17.00 uzavírá), rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17.00 hod. uzamčena.
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.30 hodin. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod (max. do 10.00), ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- Doba vyzvedávání:

12:15 – 12:45 hodin

15:00 – 16:50 hodin (v 17.00 h. se škola uzavírá)

- Po ukončení adaptačního režimu se již rodiče neúčastní vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou zletilou nebo nezletilou osobou a podepsán zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy.
- Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozní doby MŠ (tj. po 17.00 hod.) nebo dítě přijde vyzvednout podnapilá osoba nebo osoba pod vlivem jiných návykových látek, se kterou nebude možná spolupráce (nebude moci zajistit příchod jiné pověřené osoby) učitelka oznámí tuto skutečnost ředitelce školy. Ředitelka bez prodlení informuje OSPOD, případně policii ČR. Zákonným zástupcům nechá písemný vzkaz na vstupních dveřích MŠ.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Na základě písemné žádosti rodiče dítěte podané ředitelce mateřské školy nejpozději do 30 dnů před přerušením provozu zajistí ředitelka školy ve spolupráci s mateřskou školou poskytující náhradní péči pobyt dítěte v této mateřské škole.

- i) Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí přerušení provozu.
- j) Rodič musí nepřítomnost dítěte, pokud je známa - předem, pokud není známa - neprodleně, včas nahlásit a omluvit dítě (ústně, telefonicky, do sešitu). Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

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

- a) Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- b) Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- c) Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, přetrvávající rýma, červené spojivky očí a podobně - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.
Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě vyzvednout nejpozději do dvou hodin po telefonickém oznámení zdravotního stavu dítěte rodičům.
- d) V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- e) Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

- f) V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
- g) Osobní věci dětí rodiče přinesou označené. Doporučujeme věci podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak záměně osobních věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát menším dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj kelímek označený značkou.
- h) Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- i) Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká v 8:00 a je uzamčena po celý den s výjimkou doby vydávání dětí.
- j) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo mateřskou školu odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20 dětí. Při vyšším počtu dětí nebo specifických činnostech (sportovních, tematických vycházkách, návštěvách divadel, výstav apod.) určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického, nebo jiného pracovníka školy.
- k) Učitelky zařazují do výchovně vzdělávací práce kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou zároveň prevencí společensky nepřijatelných jevů. Jedná se zejména o rozvoj sebedůvěry, samostatnosti a sebejistoty, schopnosti přizpůsobení se životu v sociální skupině. Vedou děti k otevřenému vztahu k okolnímu světu, k přiměřeně kritickému myšlení a rozhodování, k toleranci a vnímání lidí s jejich odlišnostmi povahovými, tělesnými, rasovými, kulturními jako přirozený stav.

8. Úplata za předškolní vzdělávání

- a) Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Dítěti se poskytuje předškolní vzdělání bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- b) Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Aktuální výši úplaty stanoví ředitelka školy na daný školní rok a je sdělena zákonným zástupcům nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31. 8.
- c) Úplata je splatná podle zákona do 15. dne v měsíci. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín (např. pokud jsou v daném termínu prázdniny, do doby nabytí právní moci rozhodnutí ředitelky školy).
Úplata se platí: bezhotovostně - trvalým příkazem z účtu v tomto případě si rodič musí zadat trvalý příkaz již k 10. dni v měsíci, aby mohla být transakce uskutečněna a

- částka fyzicky převedena do 15. dne v měsíci
- c) internetbankingem, servisem 24 apod. - vždy musí být pamatováno na možnou časovou prodlevu při převádění částky mezi bankovními ústavami (splatnost)
- d) Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození či snížení úplaty rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

I. Písemná žádost se podává ředitelce školy předem a musí obsahovat:

- a) komu je adresována, datum žádosti, druh žádosti (osvobození nebo snížení),
- b) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště dítěte,
- c) doložení odůvodnění (např. potvrzení odboru státní sociální podpory)
- d) jméno, příjmení, datum narození a adresu bydliště zákonného zástupce telefonní kontakt, podpis žadatele

II. Osvobozen od úplaty bude rodič, který:

- a) pobírá sociální příspěvek a tuto skutečnost prokáže,
- b) pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže
- c) V případě přerušování provozu mateřské školy podle §3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.
- d) Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

9. Stravování

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- b) Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování - nejpozději do 8.00 hodin dne nástupu po nemoci. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhláste dítěti stravu předem. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte ústně nebo telefonicky do mateřské školy na telefony konkrétní třídy dítěte, číslo telefonu visí na nástěnce v šatně dětí, nebo písemně do sešitu.
- c) Úhrada stravy je bezhotovostně na číslo účtu ŠJ.
- d) Stravné musí být zaplacen do 10. dne předchozího měsíce.

Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

10. Práva a povinnosti rodičů

- a) Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě.
- b) Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
- c) Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
- d) Rodiče mají právo volného přístupu do tříd, možnost účastnit se různých programů, možnost podílet se na dění v mateřské škole.
- e) Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- f) Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).
- g) Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- h) Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- i) Rodiče mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté a řádně upravené (oblečení účelné, pevné bačkory, náhradní oblečení, vše podepsané).
- j) Rodiče jsou povinni sledovat informace o aktuálním dění v mateřské škole na nástěnkách nebo na webových stránkách www.mshostavice.cz.
- k) Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.
- l) Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

11. Práva a povinnosti dětí při předškolním vzdělávání

- a) Děti mají právo na kvalitní předškolní vzdělávání.
- b) Děti mají právo na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- c) Děti mají právo na bezpečné prostředí v mateřské škole.
- d) Děti mají povinnost se řídit dohodnutými pravidly ve třídách.
- e) Děti mají povinnost respektovat pokyny zaměstnanců školy.

12. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí

V případě prokazatelného úmyslného poškození majetku MŠ dítětem je rodič povinen tento uhradit či opravit takovým způsobem, aby mohl sloužit původnímu účelu.

13. Platnost a účinnost

Tento školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 1. 9. 2020.

14. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem:

Zaměstnavatel se školním řádem seznámí zaměstnance na pedagogické a provozní poradě v přípravném týdnu školy a zákonné zástupce na třídních schůzkách v prvních dnech měsíce září.

 **MATEŘSKÁ ŠKOLA**
Praha 9 – Hostavice
U Hostavického potoka 803/71
IČ: 070 20 724

Zpracovala: Ing. Markéta Havelková, Ph.D.

Dne: 31. 8. 2020

ředitelka MŠ