

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY ŠMOLÍKOVA

Šmolíkova 3/865, 161 00 Praha 6 - Ruzyně

V Praze 5.12.2018

Ředitelka Mateřské školy Šmolíkova v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Předmět činnosti

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou. Při organizování předškolního vzdělávání vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). V souladu s ním mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

2. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání

S účinností od 1.1.2017 podle § 34 odst. 1 školského zákona platí:

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

2.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.2. U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.

2.3. Je-li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8.00 hodin a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

2.4. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

2.5. **Individuální vzdělávání dítěte**, je takové vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

2.6. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.7. 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.

2.8. Ředitelka doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s ředitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34 odst. 3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.

2.9. Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- a) nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to vždy nejpozději do 8:00 hodin s uvedením důvodu nepřítomnosti,
- b) oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky, zprávou SMS, elektronickou poštou (veškeré kontakty jsou uvedeny na webových stránkách školy v sekci Kontakty), osobně.

3.1. Omlouvání nenadálé i známé absence dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání

- a) nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, a to vždy nejpozději do 8:00 hodin s uvedením důvodu nepřítomnosti,
- b) oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky, zprávou SMS, elektronickou poštou (veškeré kontakty jsou uvedeny na webových stránkách školy v sekci Kontakty), osobně,
- c) třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. Po návratu dítěte do MŠ je nutné předložení omluvného listu s podpisem zákonného zástupce a s uvedením důvodu nepřítomnosti.
- d) v případě neomluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci bude tato skutečnost oznámena orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- e) nemůže-li se dítě dostavit do MŠ pro překážku předem známou (rodinná či ozdravná rekreace, rodinné důvody apod.), požádají s předstihem zákonní zástupci písemnou formou o jeho uvolnění z povinného předškolního vzdělávání ředitelku školy. Důvod a termín uvolnění musí být na žádosti jasně uveden.

4. Podmínky provozu a organizace mateřské školy

4.1. Děti se v mateřské škole scházejí převážně v době od 6.30 do 8.30 hodin. Vyzvedávání dětí je možné v poledne od 12.00 do 13.30 hodin nebo odpoledne od 15.00 do 17.00 hodin. Mimo tuto dobu je budova z bezpečnostních důvodů uzavřena. Po dohodě s učitelkou je však možné přivádět i vyzvedávat děti v době předem dohodnuté.

4.2. Děti se v mateřské škole přezouvají v šatnách. Oblečení dětí do třídy, na zahradu či vycházku by mělo být účelné a pohodlné. V šatně má každé dítě své místo na oblečení a obuv, které je označeno značkou. Z důvodu bezpečnosti je nevhodné, aby děti nosily do mateřské školy šperky či bižuterii jako jsou řetízky, náušnice, přívěšky, náramky apod.

4.3. Ráno při příchodu přebírá děti od zákonných zástupců učitelka. Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně nebo prostřednictvím jimi pověřené osoby. Děti nemohou chodit do tříd samy, zůstat v šatnách nebo na chodbách bez dozoru. **Mateřská škola zodpovídá za dítě až po jeho předání učitelce!**

4.4. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.

4.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně ředitelce školy.

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

- a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku,
- c) obrátí se na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, 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.)

d) opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

5. Přijímání dítěte do mateřské školy

5.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let.

5.2. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

5.3. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanovuje ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je na webových stránkách školy, informační plakát na budově mateřské školy.

5.4. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka může podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí lékař nebo poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

Výši úplaty stanoví ředitelka školy podle § 123 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, školním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon). Výše úplaty za předškolní vzdělávání je uvedena ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání (Směrnice č. 2).

8. Úplata za školní stravování

Školní jídelna mateřské školy zabezpečuje stravování přijatých dětí přítomných v mateřské škole v době podávání jídla (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování).

Zákonný zástupce dítěte předloží na počátku docházky do mateřské školy přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Veškeré změny uvedených údajů jsou povinni nahlásit vedoucí školní jídelny. Úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny a řídí se provozním řádem školní jídelny.

9. Evidence dětí

Při přijímacím řízení dítěte do mateřské školy předá zákonný zástupce ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte. Zákonný zástupce je povinen nahlásit v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v jeho posledním znění.

Ředitelka může přijmout dítě na zkušební dobu, pokud k tomu budou zjevné důvody.

10. Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

10.1. Cíle inkluze (společného vzdělávání)

Cílem inkluze, který vyplývá z novely školského zákona č. 82/2015 Sb., zejména z §16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáhá stimulaci vývoje. Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností.

10.2. Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

Ředitelka zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, využití plánu pedagogické podpory, vyhodnocení účinnosti podpory, případně doporučení služby školských poradenských zařízení a při zajišťování podpůrných opatření II. – V. stupně postupuje v souladu s §16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

10.3. Spolupráce zákonných zástupců

V souladu s §1 odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, vydává PPP (SPC) na základě vyšetření dítěte tzv. „doporučení“. Doporučení PPP (SPC) se vydávají a podpůrná opatření se poskytují vždy v nejlepším zájmu dítěte, za účelem zajištění jeho práva na vzdělávání odpovídajícího jeho speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem podle §16 odst. 6 školského zákona. Pokud zákonní zástupci odmítají spolupracovat se školou nebo s PPP (SPC), a to i přesto, že je k naplnění jeho speciálních vzdělávacích potřeb nezbytné využití podpůrných opatření, znemožňují tím naplnění práva dítěte na vzdělávání a neplní své povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

10.4. Problémy při spolupráci se zákonnými zástupci

Neochota se školou spolupracovat se může projevit i tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitelky nebo ředitelky odmítne dítě nechat vyšetřit v PPP nebo SPC. V takovém případě počítá §16 odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1.9.2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „pěči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně-právní ochrany dětí (§12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

11.1. Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy (§5 odst. 1), 2) a 5) vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

11.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

11.3. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

11.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

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

11.7. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání zraněného dítěte (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může učitelka odmítnout převzetí zraněného dítěte do mateřské školy.

11.8. Podávání jakýchkoliv léků dětem učitelkami v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léků na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem. V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

11.9. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít.

11.10. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

12. Bezpečnost na akcích s rodiči

12.1. V případě konání akcí (besídky, slavnosti apod.), které se konají za přítomnosti zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost zákonní zástupci nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si zákonní zástupci vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

12.2. Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je zákonný zástupce povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

12.3. V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.

12.4. Koná-li se akce uvnitř, zákonný zástupce nesmí otevírat okna.

12.5. Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků.

12.6. Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.

12.7. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

12.8. V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.

12.9. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.

12.10. Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

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

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

13.2. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

14. Práva dětí a zákonných zástupců

Dítě má právo:

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, místa k životu, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti,
- c) na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- b) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- c) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- e) projevit jakékoliv připomínky k provozu, učitelce nebo ředitelce školy.

15. Povinnosti dětí a zákonných zástupců

Dítě má povinnost:

- a) respektovat individuální potřeby ostatních dětí v kolektivu,
- b) respektovat pokyny pedagogických pracovníků,
- c) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád,
- d) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu.

Zákonní zástupci mají povinnost:

Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné bačkorky s protiskluzovou podrážkou),
- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných

- závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.),
 - d) hradit mateřské škole veškeré poplatky v řádném termínu: **úplata za předškolní vzdělávání vždy do 15. daného měsíce, stravné do 3. daného měsíce,**
 - e) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
 - f) omlouvat nepřítomnost dítěte do 8:00 hodiny s uvedením důvodu nepřítomnosti.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců:

- 16.1. Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- 16.2. Bez dovození učitelek a zaměstnanců neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.
- 16.3. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu i šaten dětí, taktéž kočárky lze odkládat pouze před vstupem do jednotlivých tříd, kola koloběžky odkládat pouze do stojanů umístěných u vchodu do I. a II. třídy.
- 16.4. Při vstupu do jednotlivých tříd jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, popř. používat návleky (vlastní).
- 16.5. Pokud zákonní zástupci zjistí v prostorách školy poškození majetku školy, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit učitelce či zaměstnanci školy.
- 16.6. Po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit (včetně zahrady).

17. Ochrana osobností ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, zprávy z vyšetření v PPP, s nimiž přišli do styku.

Zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici č. 7 (směrnice k ochraně osobních údajů).

18. Další bezpečnostní opatření

18.1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a drog, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

18.2. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

19. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dne 01.01.2019

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (nástěnky v jednotlivých třídách), na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni učitelé a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí elektronickou poštou. Seznámení se a dodržování Školního řádu je pro učitele, zaměstnance školy a zákonné zástupce dítěte závazné.

V Praze 5.12.2018

Bc. Hana Mandíková
ředitelka

