

# ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ U VYSOČANSKÉHO PIVOVARU

Ředitelka Mateřské školy U Vysočanského pivovaru, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy.**

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“)
    - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
    - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
    - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
    - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
    - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
    - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
    - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
    - h) 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.
  - 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.
2. **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**
  - 2.1 Každé přijaté 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, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
  - 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
  - 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3. Práva zákonných zástupců**

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte 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 Zákonní zástupci dítěte mají právo na výmaz nebo omezení osobních údajů (platí pouze u údajů zpracovávaných na základě poskytnutého souhlasu, nelze je použít u údajů zpracovávaných na základě zákona).
- 3.3 Zákonní zástupci mají právo na opravu osobních údajů.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni
  - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
  - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
  - c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
  - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
  - b) evidenční list dítěte, který obsahuje potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte, pravidelném očkování, případně doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **7. Ukončení předškolního vzdělávání**

- 7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 8.1 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.
- 8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **9. Docházka a způsob vzdělávání**

- 9.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (8:30-12:30). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. V případě, že není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mateřská škola tyto děti vzdělává distančně. Rodiče jsou povinni poskytnout funkční emailovou adresu. Hlavní komunikační platforma při distanční výuce je emailová komunikace na úrovni jednotlivých tříd. Každá třída si zvolí formu a frekvenci výuky on-line nebo off-line. Preferovaný je způsob off-line s předáváním materiálů rodinám, které nemají možnost tisku. Zpětná vazba se provádí jednou týdně zasíláním naskenovaných splněných úloh nebo osobním předáním učitelce. Neodevzdání

zpětné vazby nebo neúčast na předem domluvené jiné formě výuky je považováno za neúčast dítěte na povinném předškolním vzdělávání a zákonný zástupce povinen neúčast omluvit (viz bod 9.2).

9. 2 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte z povinného předškolního vzdělávání nejpozději do třetího dne jeho nepřítomnosti emailem, písemně, telefonicky, nebo osobně. Každá nepřítomnost dítěte musí být po návratu zákonným zástupcem zapsána v omluvném listu, který je součástí třídní docházky. Předem známou nepřítomnost v rozmezí 1 – 5 dnů povoluje učitelka na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Delší nepřítomnost povoluje ředitelka školy. Potřebný formulář je k dispozici ve třídách.
9. 3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- 9.4 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

## **10. Individuální vzdělávání**

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. 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.
10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- 10.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **11. Přebírání/ předávání dětí**

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
  - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

1. 1 Provoz mateřské školy je celodenní od 6:30 hod. do 17:00 hod.  
Od 6:30 hod. do 7:00 se všechny děti scházejí v jídelně. Od 7:00 provoz ve 12 třídách.  
Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:30 hod., po dohodě lze dítě přivést podle aktuální potřeby zákonných zástupců. Vyzvedávání dětí po obědě je možné v době od 12:30 - 13:00 hod, odpoledne od 15:00 – 17:00 hod. Vyzvedávání dítěte mimo uvedené časy je nutné nahlásit předem osobně nebo telefonicky učitelce.

### **PROVOZ V JEDNOTLIVÝCH TŘÍDÁCH:**

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 1. třída – HVĚZDIČKY 7:00 – 16,30  | poté jsou ve třídě Berušek    |
| 2. třída – BERUŠKY 7:00 – 17:00    |                               |
| 3. třída – SLUNÍČKA 7:00 – 16:30   | poté jsou ve třídě Motýlků    |
| 4. třída – MOTÝLCI 7:00 – 17:00    |                               |
| 5. třída – MYŠKY 7:00 – 17:00      |                               |
| 6. třída – KOŤATA 6,30 – 16:30     | poté jsou ve třídě Pampelišek |
| 7. třída - BROUČCI 7:00 – 16,30    | poté jsou ve třídě Ježků      |
| 8. třída – JEŽCI 7:00- 17:00       |                               |
| 9. třída – ZVONEČEK 7:00 – 16:30   | poté jsou ve třídě Myšek      |
| 10. třída- TULIPÁN 7:00 – 16,30    | poté jsou ve třídě Myšek      |
| 11. třída- ČTYŘLÍSTEK 7:00 – 16:00 | poté jsou ve třídě Pampelišek |
| 12. třída- PAMPELIŠKA 7:00 – 17:00 |                               |

Omlouvání dětí : školní mobil: 725 914 422, 283 89 11 62  
Vedoucí školní jídelny: 283 89 31 51  
Ředitelka MŠ: 283 89 48 75

1. 2 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
1. 3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.  
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
1. 4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.  
Režim dne je flexibilní, variabilní, vychází z potřeb a zájmů dětí.
- |               |  |
|---------------|--|
| 6:30 – 8:15   | scházení dětí, zájmové činnosti, spontánní hry a didakticky cílené činnosti s dětmi  |
| 8:00 – 9:50   | integrované, didakticky cílené celky ve formě spontánních a řízených činností (frontálních, skupinových i individuálních), pohybové aktivity, hygiena, svačina |
| 9:50 – 11:45  | pobyt venku  |
| 11:45 - 14:30 | hygiena, oběd, odpolední odpočinek, zájmové kroužky, individuální činnosti s dětmi   |
| 14:30 - 17:00 | svačina, odpolední zájmové činnosti dětí, spontánní hry, individuální didakticky cílené činnosti s dětmi, za příznivého počasí pobyt venku.                    |
1. 5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
1. 6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
1. 7 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky nebo osobně učitelce ve třídě mateřské školy.

### **III. Podmínky pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole**

#### **1. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. 1 Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění platných předpisů je stanoveno:  
Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
1. 2 Pro ostatní děti je úplata za předškolní vzdělávání stanovena na 1.000,- Kč měsíčně.
1. 3 Osvobozen od úplaty je
- a) zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi

- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy

## **2. Úplata za školní stravování**

- 2.1 Úplata za školní stravování činí 47,- Kč denně.
- 2.2 Dětem, které dovrší ve stávajícím školním roce 7 let je účtováno za celodenní stravování 50,- Kč.
- 2.3 Nepřítomnost dítěte v MŠ a odhlášení stravy oznamují zákonní zástupci ráno do 8:00 hod. na tel. **725 914 422**
- 2.4 V případě, že dítě není do 8,00 hod. řádně omluveno, je sazba za stravné počítána v plném rozsahu.
- 2.5 Dotazy spojené se školním stravováním [tel: 283893151](tel:283893151) [paní Ivana Primová vedoucí školní jídelny](mailto:pani.Ivana.Primova@vedouci.skolni.jidelny)

## **3. Způsob platby**

- 3.1 Úplatu za předškolní vzdělávání a stravování je nutné hradit bezhotovostním převodem na účty mateřské školy: 22 631 – 081/ 0100a školní jídelny: 24 338 – 081/ 0100
- 3.2 Úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování je zákonný zástupce povinen uhradit do 10. dne v měsíci.
- 3.3 Opakované neuhrazení těchto plateb může být v konečném důsledku důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání (Zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1 v platném znění)
- 3.4 Hotovostní platby lze provádět pouze výjimečně po dohodě s ředitelkou mateřské školy či vedoucí školní jídelny, a to z důvodů bezpečnostních a organizačních.
- 3.5 Přeplatky za stravné se vrací na konci školního roku zpět na účet uvedený v přihlášce ke stravování.

## **IV . 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**

- 1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.
- 1.2 V případě soudního svěřeni dítěte do péče jednoho z rodičů doložit kopii pravomocného rozhodnutí soudu, v případě probíhajícího soudního sporu předběžné opatření o úpravě poměrů dítěte (jinak jsou práva rodičů totožná).
- 1.3 V souvislosti se zajištěním bezpečnosti dětí je budova zabezpečena elektronickým zabezpečovacím systémem. Osoba, která chce být vpuštěna do příslušné třídy, musí

využít zvonku a být zřetelně vidět na monitoru videotelefonu, který je instalován v každé třídě. Po příchodu je nutné za sebou zavřít vstupní dveře, aby bylo zabráněno případnému vstupu nežádoucí osoby do budovy.

1. 4 Po převzetí dítěte od učitelky je zákonný zástupce povinen opustit areál MŠ
1. 5 Zákonní zástupci mají povinnost přivádět do mateřské školy pouze zdravé dítě, nepřípustné je požadování podávání jakýchkoliv léků, pokud se nejedná o léky životně důležité  
V případě příznaků akutního onemocnění dítěte po telefonické výzvě dítě bezodkladně vyzvednout z MŠ a zajistit mu zdravotní péči
1. 6 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
1. 7 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci předškolního vzdělávání jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím závislosti na kouření, alkoholismu, drogách, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
1. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## **V. Zacházení s majetkem mateřské školy**

1. 1 Děti jsou vedeny k ochraně majetku mateřské školy všemi zaměstnanci a pedagogickými pracovníky (hračky, didaktické pomůcky, vybavení prostor mateřské školy).  
V případě poškození majetku bude celá záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována plná kompenzace, oprava nebo náhrada v co nejkratším termínu.

## **VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

1. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
1. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
1. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
1. 4 Konzultace s ředitelkou školy každé pondělí od 15:00 – 17:00 hod. nebo po předchozí telefonické dohodě : 283 89 48 75, 606 559 142 popř. e-mailem info@msupivovaru.cz



## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. 1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu.
1. 2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2022.

M. Ledererová, řed. MŠ

V Praze dne 1.9.2022