



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

ŠKOLNÍ ŘÁD

Fakultní mateřská škola Sluníčko pod Střechou při Pedf UK, Praha 13

Ředitelka Fakultní mateřské školy Sluníčko pod střechou při Pedf UK, Praha 13, Mohylová 1964/4 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Vypracovala ředitelka školy: Mgr. Helena Zdrubecká

Spolupracovala zástupkyně ředitelky: Mgr. Petra Ristić

Projednáno na pedagogické radě dne: 26.6.2018

Platnost ode dne: 1.9.2018

Účinnost ode dne: 1.9.2018

Č.j.: ŘMŠ/Zd/10/16



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

OBSAH:

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	3
1.1 Práva dětí	3
1.2 Práva zákonných zástupců dětí	3
1.3 Povinnosti zákonných zástupců	3
1.4 Pravomoci ředitelky školy	3
2. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ DOCHÁZKY DO MATEŘSKÉ ŠKOLY. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.	4
2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy	4
2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	4
2.3 Povinné předškolní vzdělávání	4
2.4 Individuální vzdělávání dítěte	4
3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLY	5
3.1 Příchody a vyzvedávání dětí	5
3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte	5
3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	6
3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce	6
3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné	7
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	7
5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ	9
6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	10
7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	10



Fakultní mateřská škola SLUNÍČKO POD STŘECHOU

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

1. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1.1 Práva dětí

Dítě má všechna práva, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění.

1.2 Práva zákonných zástupců dětí

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí (náměty a připomínky lze projednávat se třídní učitelkou, stížnosti se podávají písemně k rukám ředitelky a jejich vyřízení se řídí správním řádem),
- právo na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.3 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,
- zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, které neohrožuje zdraví ostatních,
- na výzvu ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. výskyt infekčního onemocnění v rodině, výskyt vší).
- omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole včas a dostatečným způsobem v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- oznamovat škole údaje do školní matriky (telefon, bydliště...) a změny v těchto údajích (odst. 2 § 28 školského zákona).
- dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy, respektovat stanovenou dobu provozu mateřské školy,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- předat dítě učitelce ve třídě,
- dodržovat základní pravidla slušného chování,
- řídit se školním řádem.

1.4 Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ (viz. Kapitola 2.2)
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání



Fakultní mateřská škola SLUNÍČKO POD STŘECHOU

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ
- ukončit individuální vzdělávání dítěte.

2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky do mateřské školy. Povinné předškolní vzdělávání.

2.1 Přijetí dítěte do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání probíhá po dohodě se zřizovatelem v období od 2.–16.května.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí kritérii, které vydává ředitelka školy (§ 34 odst. 1–7 školského zákona).
- Termín zápisu i kritéria přijetí jsou zveřejněna v dostatečném předstihu na webových stránkách školy a na informační tabuli na plotě školy.

2.2 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění ukončit předškolní vzdělávání dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje školní řád (např. vyzvedává dítě po skončení provozu MŠ, řádně nehradí platby za předškolní vzdělávání a stravu),
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení (§ 35 školského zákona).

Toto ustanovení se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání

- S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tato povinnost trvá až do zahájení povinné školní docházky (§ 34a školského zákona).
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech. Na období školních prázdnin se tato povinnost nevztahuje.
- Pro specifika omlouvání dítěte, pro které předškolní vzdělávání povinné, viz kapitola 3.2.

2.4 Individuální vzdělávání dítěte



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i formou individuálního vzdělávání ve spádové škole. Zákonný zástupce je povinen oznámit ředitelce školy, že se rozhodl pro individuální vzdělávání svého dítěte nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku (§ 34b školského zákona).
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob i termíny přezkoušení dítěte. Jedná se o ověření úrovně poznatků, dovedností, hodnot a postojů dítěte stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělání (§ 34b odst.3 školského zákona).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte.

3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy

3.1 Příchody a vyzvedávání dětí

- **Příchod dětí** do mateřské školy stanovuje ředitelka školy **v rozmezí od 7.00–8.30 hod.** (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Po předchozí dohodě lze ve výjimečných případech přivádět dítě i po této době, nesmí to však omezovat ani narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Dítě předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě. Učitelka poté přebírá za dítě odpovědnost až do doby jeho vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami. Po vyzvednutí dítěte ve třídě nebo na zahradě školy nese zákonný zástupce odpovědnost za dítě i v prostorách školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit vyzvedáváním další osobu. Musí však nejprve vyplnit písemné pověření na formulář školy, které bude podepsáno oběma zákonnými zástupci. Formulář je k dispozici u učitelek v kmenových třídách.
- Zákonní zástupci si vyzvednout děti nejpozději **do 17.45 hod.** V 18.00 hod. se budova školy zavírá.
- V případě pozdního vyzvednutí dítěte se učitelka řídí *Doporučením MŠMT pro mateřské školy k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu* (dostupné na webových stránkách MŠMT).

3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte je možné nahlásit:
 - telefonicky/sms v pracovních dnech od 7.00–18.00 hod na tel. číslech: 235 510 007, 603 202 403, 603 202 397,
 - e-mailem na: sj@slunickofms.cz, skolka@slunickofms.cz,
 - osobně třídní učitelce,
 - písemně do sešitu v šatně.



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

- Nepřítomnosti dítěte je nutné nahlásit **nejpozději do 8.00 hod.** v den, kdy dítě nepřijde do mateřské školy.
- Dítě, které nepřijde nebo nebude omlučeno do 8.00 hod., se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu.
- Příchod dítěte po delší nepřítomnosti (rekreace, nemoc, ozdravovna ...) je třeba taktéž nahlásit nejpozději do 8.00 hod. v den, kdy opětovně přijde do školy.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné:

- je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce tak musí učinit do 3 dnů ode dne výzvy.
- musí být každá nepřítomnost dítěte ve škole zapsána a omlučena v omluvném listu ihned po příchodu dítěte do školy.
- řeší ředitelka školy neomluvenou absenci dítěte pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci dítěte zašle ředitelka školy oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 školského zákona).

3.3 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost nahlédnout do školního vzdělávacího programu, který je volně přístupný v šatnách jednotlivých tříd. O vzdělávacím obsahu je možné informovat se i na webových stránkách školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou v průběhu roku informovat o průběhu vzdělávání svého dítěte při předávání dítěte (zde je však nutné respektovat omezený časový prostor vzhledem k práci učitelky se zbývajícím kolektivem dětí), nebo si dohodnout individuální setkání s třídní učitelkou.
- Na začátku školního roku svolává ředitelka třídní schůzku, na níž jsou rodiče dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy a průběhu školního roku.
- V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů nebo domluveno individuální setkání zákonných zástupců a vedení školy.

3.4 Mimořádné školní a mimoškolní akce

- O mimořádných školních akcích (např. výlety, exkurze, divadelní představení, besídky, dětské dny apod.) informuje mateřská škola v dostatečném předstihu písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy.
- 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.
- Pokud mateřská škola upozorní rodiče během dne na zdravotní problémy dítěte a požádá o vyzvednutí, zákonný zástupce je povinen si dítě vyzvednout do domácí péče. V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte předá škola dítě do péče rychlé lékařské pomoci.



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

- Při mimoškolních akcích, kdy jsou současně přítomni rodiče i učitelky, zodpovídají za své děti rodiče, nebo jimi pověřená třetí osoba.

3.5 Platby za předškolní vzdělávání a stravné

- Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování je vždy projednávána s ředitelkou školy.
- Platby za stravné a předškolní vzdělávání se hradí vždy **do 15.dne daného měsíce bankovním převodem** na účet školy. Přidělení variabilního symbolu se řeší při nástupu dítěte do mateřské školy s vedoucí stravování.
- Výše stravného je vyvěšena na nástěnkách v šatnách tříd a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 2–6 let a pro děti 7leté.
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na 500,- Kč.
- Pokud nebude stravné a úplata předškolní vzdělávání uhrazeno za období delší než jeden měsíc, bude dítě přijato k docházce do mateřské školy až po jejich uhrazení.
- Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, mají vzdělávání bezúplatné (§ 123 odst. 2 školského zákona).
- Zákonní zástupci, kterých se týká možnost osvobození od úplaty, podávají žádost u ředitelky školy, zároveň s potvrzením odboru sociálních dávek.

Stravování

- Dítě se v zařízení stravuje 3x denně (viz Denní režim, 6. kapitola).
- Děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají v poledne náhradní balenou svačinu.
- Pitný režim – během celého dne mají děti k dispozici vodu.
- Jídelní lístky jsou vystaveny na nástěnkách v šatnách tříd a na webových stránkách.
- Pokud má dítě **alergii** na jakoukoliv potravinu, musí zákonný zástupce předložit vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Ředitelka školy pak sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova, které budou dítěti podané jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Zákonný zástupce osobně předá náhradní jídlo pro své dítě učitelce na třídu. Je také povinen upozornit učitelku při předání dítěte na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.
- Kromě případu alergií není povoleno podávat dětem žádné donesené potraviny.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Provoz školy

- Provozní doba mateřské školy je stanovena od 7.00–18.00 hod. (v době prázdnin do 17.00 hod.). Provoz lesní třídy je stanoven od 8.30–14.00 hod.

7.00–7.30 hod. provoz ve třídě Hrochů a Oveček



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

7.30 hod.	zahájení provozu tříd Zajíců a Koťat
8.00 hod.	zahájení provozu tříd Žabek a Berušek
12.30–13.00 hod.	vyzvedávání dětí po obědě
14.00–16.30 hod.	postupné spojování tříd dle harmonogramu
16.30–17.45 hod.	provoz ve třídě Oveček

- Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. O omezení či přerušení provozu informuje ředitelka školy dva měsíce předem.
- Provoz školy může být přerušen i v jiném termínu ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. organizační či technické příčiny). O omezení či přerušení provozu informuje ředitelka školy bezodkladně po svém rozhodnutí.
- Provoz v době prázdnin se uskuteční pouze pro předem přihlášené děti zaměstnaných rodičů.

Režim dne

7.00–8.30	hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce
8.30–9.00	komunikační kruh, pohybové aktivity
9.00–9.30	hygiena, svačina
9.20–9.45	mladší děti – řízené činnosti, práce ve skupinách
9.30–10.00	starší děti – řízené činnosti, práce ve skupinách
9.45–11.45	mladší děti pobyt venku
10.00–12.00	starší děti pobyt venku
11.45–13.00	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
13.00–14.00	odpočinek dle věku dětí, náhradní klidové aktivity dle věku dětí, individuální práce, nadstandardní aktivity
14.00 – 15.00	pohybová chvilka, hygiena, svačina nadstandardní aktivity a zájmové činnosti
15.00 – 17.45	hry a činnosti dle zájmu dětí, individuální práce, pobyt venku za dobrého počasí.

Pobyt venku může být zkrácen nebo vynechán z důvodů nepříznivého počasí, jako je silný vítr nebo déšť, nepříznivé rozptylové podmínky, nízká (pod – 10 °C) nebo naopak velmi vysoká teplota vzduchu.

Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době od jejich předání do vyzvednutí zákonným zástupcem odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Při pobytu mimo prostory musí připadat na jednoho učitele mateřské školy nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo nejvýše 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let (§ 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb.).
- V případě úrazu zajistí učitel prvotní ošetření, poskytne první pomoc a v případě nutnosti zajistí i následné lékařské vyšetření.
- O úrazu učitel bezodkladně informuje ředitelku školy i zákonné zástupce, úraz zapíše do Knihy úrazů.
- Po jakémkoliv úraze (např. zlomená ruka, sešitá rána apod.) může dítě začít opětovně docházet do mateřské školy pouze na základě písemného souhlasu lékaře s návratem do dětského kolektivu. Dítě musí být také schopné sebeobsluhy.
- V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte během pobytu v mateřské škole (např. zvýšená teplota, nevolnost apod.) bude zákonný zástupce neprodleně informován a je povinen si dítě převzít do domácí péče v nejkratší možné době.
- V rámci prevence úrazů potřebují děti do mateřské školy: vhodné přezůvky (ne pantofle), pevnou a bezpečnou obuv pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt venku i uvnitř.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrožovat zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Nedoporučuje se nosit cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). Za jejich ztrátu či poškození nenese škola žádnou odpovědnost.
- Z hygienických důvodů je zakázáno vodit do prostor školy zvířata.
- Kola a koloběžky je možné umístit pouze do stojanu na kola před školou. Škola však nenese zodpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Podávání léku v mateřské škole

- Učitelka nesmí podávat dětem v mateřské škole žádné léky.
- Lék může být dítěti podán jen v případě, že zákonný zástupce sepiše s ředitelkou školy *Dohodu o podávání léku* a předloží potvrzení lékaře o nutnosti podávání léku. Toto potvrzení není vyžadováno pouze v souvislosti s podáním léku na nevolnost při cestování dopravním prostředkem.



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

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

- Výchova k ochraně před sociálně patologickými jevy je součástí školního vzdělávacího programu a probíhá formou nenásilného výchovně vzdělávacího působení a zaměřením na zdravý životní styl.
- Součástí prevence je i budování příznivého sociálního klimatu ve škole.

6. Zacházení s majetkem školy

- Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami a majetkem školy.
- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- V případě zničení a poškození majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které škodu způsobilo.

7. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2018.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: umístěním na webové stránky školy, zpřístupněním v kanceláři školy.

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne

Zákonní zástupci dětí budou seznámeni s řádem školy na třídních schůzkách na začátku školního roku. Řád je pro ně zpřístupněn v ředitelně školy a na webových stránkách školy.



Fakultní mateřská škola **SLUNÍČKO POD STŘECHOU**

při Pedagogické fakultě Univerzity Karlovy, Praha 13

Mohylová 1964, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

tel. 235510006, fax 235510007, 603202397 - IČO 65991001

číslo účtu: 154386209/0300

e-mail: skolka@slunickofms.cz

<http://www.slunickofms.cz>

V Praze dne 26. 6. 2018

Mgr. Helena Zdrubecká
ředitelka školy